"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de la heroica Batalla de Junín y Ayacucho"

HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO U.E. N° 411-PUNO

BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO ABIERTO PARA CONTRATACION POR REEMPLAZO BAJO EL REGIMEN D.L. Nº 276.



PROCESO N.º 01-2024- "HR" MNB" PUNO



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de la heroica Batalla de Junín y Ayacucho"

BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO ABIERTO PARA CONTRATACION POR REEMPLAZO BAJO EL REGIMEN D.L. Nº 276

UNIDAD EJECUTORA 411 HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO PROCESO N.º 01-2024- "HR" MNB" PUNO

GENERALIDADES

PERÚ

1.1. ENTIDAD CONTRATANTE

NOMBRE : HOSPITAL REGIONAL "MANUEL NUÑEZ BUTRON" PUNO

RUC N° : 20448446485

1.2 DOMICILIO LEGAL

Jr. Ricardo Palma Nº 120, Barrio Victoria - Puno.

1.3 OBJETO DEL CONTRATO

Regular la CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO TEMPORAL para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas de personal Asistencial y Administrativo; por estricta necesidad institucional y de manera temporal las mismas que permitirán a la Unidad Ejecutora 411 Hospital Regional "Manuel Núñez Butrón" realizar actividades y atenciones con mejor CAPACIDAD RESOLUTIVA en la atención del usuario interno y externo, al alcance del Decreto Legislativo Nº 276 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, en concordancia con el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8 de la ley Nº31638, Ley de Presupuesto del Sector.

1.4 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Corresponde a Recursos Ordinarios (RO) del Presupuesto Aprobado para el Ejercicio Fiscal 2024, cuyas Plazas Orgánicas pertenecen a la Unidad Ejecutora 411 Hospital Regional "Manuel Núñez Butrón" Puno, considerados para la presente CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO TEMPORAL, de personal bajo el Decreto Legislativo Nº 276.

BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley Nº 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 276; "Ley de las Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público"
 - Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.

Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S. Nº 004-2019-JUS.





Salu

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de la heroica Batalla de Junín y Ayacucho"

- Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley Nº 30057.
- Ley N° 27867, Ley de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el Sector Público, no tener condena por terrorismo, apología del delito terrorismo y otro delito.
- Ley N° 27588. Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y Servidores Públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado, bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 27815 Ley de Código de Ética de Función Pública.
- Ley N° 31953, Ley de presupuesto de sector público para el año fiscal 2024, y sus normas complementarias.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 03-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 017-96-PCM que aprueba el procedimiento a seguir para la Contratación del Personal y cobertura de plazas en Organismos Públicos.
- Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de control y de la Contraloría General de la Republica.
- Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley Nº 29249, Ley del Servicio Militar y su Reglamento, Decreto Supremo Nº 021-2009-DE-SG.
- Decreto Legislativo Nº 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Publico.
- Ley N° 26771 que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación del Personal en el Sector Público en caso de parentesco y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Ley N° 26771 Ley de Nepotismo.
- Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal SERUMS.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables de manera pertinente con el presente proceso.

DISPOSICIONES GENERALES:

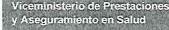
3.1. GENERALIDADES:

- a) El ingreso previsto en las presentes bases, se refiere al ingreso de una persona natural a laborar bajo la modalidad de contrato para realizar labores de naturaleza permanente y dicho ingreso se efectúa obligatoriamente mediante la CONTRATACION POR REEMPLAZO TEMPORAL.
- b) Los cargos deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente.





Ministerio de Salud





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de la heroica Batalla de Junín y Ayacucho"

- c) Podrán postular a la CONTRATACION POR REEMPLAZO para coberturar Plazas Vacantes Presupuestadas, aquellas personas naturales que cumplan con los requisitos mínimos del perfil del cargo al que postulan.
- d) La CONTRATACION POR REEMPLAZO, para coberturar Plazas Vacantes Presupuestadas se desarrolla conforme a los principios de legalidad, equidad, igualdad, meritocracia objetividad imparcialidad presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- e) Estas bases establecen en forma clara los procedimientos para la contratación por reemplazo temporal, determinando un proceso técnico de Selección de Personal, considerando los Perfiles de puestos, a los cuales debemos de referirnos al momento de la evaluación, para adjudicar una plaza vacante ofertada por el Hospital Regional "Manuel Núñez Butrón" Puno, bajo la modalidad de CONTRATACION POR REEMPLAZO, por un lapso de 30 días, renovable de acuerdo a la necesidad Institucional.

3.2. DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS:

La Unidad de Recursos Humanos de la Ejecutora 411 Hospital Regional Manuel Núñez Butrón, participan en el desarrollo de la CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO para Coberturar Plazas Vacantes Presupuestadas desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de la CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas de su Unidad Ejecutora.
- b) Proporcionar a la comisión la relación de plazas vacantes presupuestadas vigentes a la fecha indicando el cargo y órgano o área correspondiente
- c) Requerirá a las Áreas usuarias la confección de los términos de referencia (TDR) de Plazas Vacantes Presupuestadas, las mismas que deben guardar coherencia con el clasificador de cargos del Ministerio de Salud, el MOF de la Entidad, la necesidad del servicio, bajo estricta responsabilidad administrativa y/o penal del Jefe firmante.
- Guardar confidencialidad respecto a toda información que tenga acceso con ocasión del proceso.
- Una vez emitido el acto resolutivo por la unidad de recursos humanos se procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus cargos y plazas.
- f) Efectuar la verificación posterior de la información y documentación presentada por todos los postulantes que han accedido a una plaza dentro del proceso de selección de personal para la CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO, cumplimiento al principio de veracidad bajo responsabilidad y con cargo a dar cuenta a la Dirección Regional de Salud Puno e instancias correspondientes.

DE LA COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO.

La Comisión del proceso de selección para contrato en Plazas Orgánica Proceso Nº 01 - 2024, en adelante "la Comisión". Es el órgano encargado de realizar la convocatoria y de la dirección







"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de la heroica Batalla de Junín y Ayacucho"

de las diferentes etapas del Procedimiento de Selección y está conformada por los siguientes miembros según la RD Nº 772-2024-D-HR"MNB" -P-U-RR-HH.

PRESIDENTE: Dr. Edwin Jesus FUENTES ANGLES

Sub. Director HR "MNB" P

PERÚ

SECRETARIO: Abog. Dante Anibal Jara Zubieta

Jefe Unidad de Recursos Humanos

MIEMBROS TITULARES

Dr. Segundo Gustavo CACERES MANRIQUE

Lic. Natalia Guadalupe SERRUTO DE SOTOMAYOR

Abog. Victoria Naldy PEDRAZA ALVAREZ

Jefe de Departamento de Medicina Jefa Departamento de Enfermería

Asesora Legal

MIEMBROS SUPLENTES

C.D Luis PINEDA HINOJOSA CPC Becker David MACEDO QUIÑONES

3.4. DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN:

La Comisión tendrán las siguientes funciones·

- a) Publicación de la convocatoria CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO para coberturar Plazas Vacantes Presupuestadas, será publicado en la Página Web Talento Perú, Página Web institucional, Facebook institucional y en el periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos en una zona visible del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón.
- b) Designar al equipo de apoyo y personal profesional que requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Elaborar, aprobar y publicar las bases administrativas de la CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO del personal por contrato en Plazas Orgánicas.
- Elaborar y suscribir las actas en las diferentes etapas y fases de la CONTRATACION POR REEMPLAZO desde la instalación hasta la conclusión.
- Elaborar y aprobar el cronograma de actividades.
- Publicar la relación de plazas vacantes para el CONTRATO POR REEMPLAZO conforme a lo informado por la unidad de Recursos Humanos.
- Evaluar y calificar los expedientes que presenten los postulantes a la CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO.
- h) Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos elegibles, no aptos y ganadores.
- i) Elaborar y publicar el Cuadro de Orden de Méritos.
- J) Dictar las disposiciones que se requiera para la solución de situaciones no previstas en las bases administrativas durante las diferentes etapas del proceso.
- Resolver los reclamos que pudieran presentar los postulantes.
- Elaborar y publicar los resultados finales
- m) Elaborar suscribir y elevar al Titular del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón el Informe Final de la comisión debidamente foliado adjuntando los expedientes de los postulantes que





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de la heroica Batalla de Junín y Ayacucho"

acceden a las plazas vacantes, a efecto de llevar a cabo las acciones finales a que hubiera lugar.

3.5. ACTUACIONES COMO ÓRGANO COLEGIADO:

La Comisión actúa como órgano colegiado sujetándose a las disposiciones previstas en los artículos 106º al 113º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, asumiendo solidariamente la responsabilidad administrativa sobre irregularidades que se generen en el proceso de la presente CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO de plazas presupuestadas.

3.6. CONSIDERACIONES IMPORTANTES QUE DEBERÁN DE TENER LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN:

- a) Se establece categóricamente que es incompatible que un postulante sea miembro de la comisión de manera simultánea
- b) Los integrantes de la Comisión deberán abstenerse de participar en la evaluación y calificación del postulante en el caso de estar inmerso en alguna de las causales de abstención previstas en el artículo 99º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- c) Los Veedores que formarán parte de las reuniones convocadas por la comisión para las distintas etapas de la CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO, deberán estar debidamente acreditados.
- d) Los acuerdos que adopten los miembros de la comisión deben constar en las respectivas Actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integran la Comisión incluido los veedores.
- e) Los miembros de las Comisiones, están impedidos de:
 - Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el proceso.
 - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes

3.7. CUADRO PLAZAS VACANTES CONTRATACION POR REEMPLAZO TEMPORAL PLAZAS VACANTES SETIEMBRE 2024

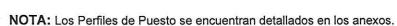
CODIGO	CARGO	DEPARTAMENTO Y/O AREA	No DE PLAZAS
001	MEDICO ESPECIALISTA PEDIATRA	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	1
002	MEDICO ESPECIALISTA GASTROENTEROLOGO Y/O NEUMOLOGO	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	1
003	MEDICO ESPECIALISTA EN NEFROLOGIA Y/O REUMATOLOGO	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	1
004	ENFERMERA/O ESPECIALISTA EN CENTRO QUIRUGICO	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	2
005	ENFERMERA/O ESPECIALISTA EN PEDIATRIA Y/O NEONATOLOGIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	2





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de la heroica Batalla de Junín y Ayacucho"

		TOTAL	2
015	TECNICO ADMINISTRATIVO	UNIDAD DE LOGISTICA	1
014	TECNICO ADMINISTRATIVO	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	2
013	(INGENIERO/A ECONOMISTA)	PRESUPUESTO	1
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	OFICINA DE PLANIFICACION Y	
012	TECNICO ASISTENCIAL	UNIDAD DE ECONOMIA	1
011	(CONFECCION TEXTIL Y/O COSTURA)	MANTENIMIENTO	1
	TECNICO ASISTENCIAL	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y	
010	TECNICO ELECTRONICO)	MANTENIMIENTO	1
	(BACHILLER EN ING. ELECTRONICA Y/O	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y	
	TECNICO SANITARIO AMBIENTAL		
009	TECNICO/A EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	4
	7701100 (4 7) 7) 777	2-2-2-1-1-1-2-2-1-1-1-1-1	
800	EN LABORATORIO CLINICO	CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA	1
	TECNICO/A ESPECIALIZADO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA	
007	EN LABORATORIO CLINICO	CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA	1
	BIOLOGO ESPECIALISTA	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA	
006	EN SALUD OCUPACIONAL	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	1
	ENFERMERA/O ESPECIALISTA		



IV. CRONOGRAMA DE CONTRATACION POR REEMPLAZO TEMPORAL

ayor 40	
Seruto de Sotomayor Amerio de enfembelo Gional "Azia" Puno 35 - CEP 10377	
Servit NEWTO 100NAL	
IgAN Guadalupa Fre de dipparata Hospital Reg Ceep 443	
MgN.C	
***	١



ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
PUBLICACION EN LA PAGINA DE TALENTO PERU	13 a 16 de setiembre 2024	COMITÉ DE SELECCION
CONVOCATORIA		
PUBLICACION EN LA WEB, FACEBOOK, EN EL PERIÓDICO MURAL DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	13 al 17 de setiembre 2024	COMISION DE SELECCION
SELECCIÓN		
Presentación de expedientes, debidamente documentado, foliado, firmado (grado y título profesional legalizados), por mesa de partes de 08:00 a.m a 13.00 horas, indicar el CÓDIGO DE PLAZA a presentarse.	17 y 18 de setiembre 2024	TRAMITE DOCUMENTARIO
Calificación de expedientes	19 y 20 de setiembre	COMISION DE
	2024	SELECCION
Fublicación de resultados (aptos elegibles y no aptos publicación en la web, Facebook, en el periódico mural de la unidad de recursos humanos)	23 de setiembre 2024	COMISION DE SELECCION
Presentación de reclamos por mesa de partes hasta 8.00 a 11.00 a.m. (pasado el plazo no se considerará ningún reclamo)	24 de Setiembre 2024	COMISION DE SELECCION





"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de la heroica Batalla de Junín y Ayacucho"

Absolución y publicación de reclamos	25 de Setiembre 2024	COMISION DE
*		SELECCION
Entrevista Personal (presencial solo para	26 de Setiembre 2024	COMISION DE
postulantes aptos, portar su DNI)		SELECCION
Publicación de resultados según orden de	27 de Setiembre 2024	COMISION DE
กéritos en la Pág. Web		SELECCION
Adjudicación de plazas según Orden de méritos		COMISION DE
por grupo ocupacional. Los postulantes ganadores	30 de Setiembre 2024	SELECCION
deberán apersonarse con documentos originales.		
Inicio de Actividades	01 de octubre 2024	UNIDAD DE RRHH

V. INSCRIPCION DE POSTULANTES.

Esta etapa está a cargo del postulante y es de su entera responsabilidad el correcto llenado de lo descrito en la hoja de solicitud (ANEXO 01), indicando el CODIGO DE PLAZA, todos los documentos presentados tienen carácter de Declaración Jurada por lo cual el postulante que oculta y/o consigna información falsa, será excluido del proceso inmediatamente.

VI PRESENTACION DE EXPEDIENTES

Los postulantes deberán presentar su expediente por Mesa de partes, debidamente foliado y firmado (en la parte superior derecha de cada hoja), legalizado (grado y título profesional) según el cronograma establecido y en el horario establecido, en el siguiente orden para poder continuar con el proceso:

Pestaña 01: Anexo 1 (solicitud del postulante)

Pestaña 02: Anexo 2 (declaración jurada)

Ficha Resumen Pestaña 03:

Pestaña 04 Copia del DNI en A4 (vigente y legible)

Pestaña 05: Título Profesional y/o documentos según el cargo.

Profesionales Categorizados (Profesionales asistencial)

Copia del título profesional legalizado

Copia de Titulo de 2da especialidad legalizado (Enfermería)

Habilitación original del colegio profesional

Copia de Resolución Termino SERUMS

Profesionales Categorizados (profesionales administrativos)

Copia del título profesional legalizado

Habilitación original del colegio profesional

Técnicos Categorizados

Copia de título profesional técnico legalizado

Copia de resolución DREP o código DREP

Curriculum Vitae (documentos mediante los cuales acrediten los requisitos mínimos). Pestaña 06:





"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de la heroica Batalla de Junín y Ayacucho"

Pestaña 07: Experiencia Laboral (relacionada al cargo que se presenta, debe estar debidamente

sustentada y legible con contratos laborales y/o resoluciones de contrato emitidos por el sector público, en cuanto al sector privado deberán estar visados por el Ministerio

de Trabajo)

Pestaña 08: Cursos y/o capacitaciones (debidamente sustentada y legible)

Pestaña 09: Méritos (debidamente sustentada y legible)

LA INFORMACION CONSIGNADA TIENE CARÁCTER DE DECLARACION JURADA Y DE NO PRESENTAR EN EL ORDEN SEÑALADO, SERA DESCALIFICADO AUTOMATICAMENTE EN LA CONTRATACION POR REEMPLAZO.

MUY IMPORTANTE:

- Sera DESCALIFICADO aquel postulante que omita presentar alguno de los documentos que debe
 contener en el Curriculum ordenadamente, resaltando las fechas de contratación, y declare en
 ellos información falsa o imprecisa, o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados.
- El postulante solo podrá postular a una (01) plaza, en caso se presente a más de una plaza será
 DESCALIFICADO.
- Para efectos de las acreditaciones de capacitación, se tomará en cuenta diplomas, certificados de participación o asistencia emitidas por la institución capacitadora, a partir de la expedición del título.
- Para efectos de la acreditación de la experiencia laboral solo se tomará en cuenta contratos laborales y/o resoluciones de contrato emitidos por el empleador del sector público, en caso corresponda al sector privado, los contratos deberán estar visados por el Ministerio de Trabajo y/o (Certificado Único Laboral) https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/
- respecto a los contratos por prestación de servicios, deberán adicionar sus recibos por honorarios profesionales.
- Cualquier documento presentado por el postulante que no sea legible o sea borroso, no se tomara en cuenta para la evaluación del proceso.
- El postulante al momento de presentarse a la adjudicación de la plaza no deberá tener un contrato vigente en cualquier modalidad laboral con la entidad y/o Sector Salud.

DE LA ETAPA DE CALIFICACION DE EXPEDIENTES:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo de puntos, distribuidos de la siguiente manera:

CRITERIOS DE EVALUACION		NUMBER OF STREET	PUNTAJE	PUNTAJE
	PUNTAJE	%	MINIMO	MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR		70 %	50	80
A) ESTUDIOS Y FORMACIÓN PROFESIONAL Y/O TÉCNICOS	45 puntos			
B) EXPERIENCIA LABORAL	30 puntos			
C) CAPACITACIONES	20 puntos			
D) MÉRITOS	05 puntos			
ENTREVISTA PERSONAL		30 %	10	20
PUNTAJE TOTAL		100	60	100



Profesionales: (45 puntos)
Se tomará en cuenta lo siguiente:











"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de la heroica Batalla de Junín y Ayacucho"

Se calificará un máximo de 45 puntos, acumulados de acuerdo a la siguiente distribución:

Por título profesional universitario 30 puntos Por 2da Especialidad 06 puntos

04 puntos Maestría 05 puntos Doctorado

Técnicos: (45 puntos)

Se tomará en cuenta lo siguiente:

Se calificará un máximo de 45 puntos, acumulados de acuerdo a la siguiente distribución:

Por título de técnico 45 puntos

B) EXPERIENCIA LABORAL: (30 PUNTOS)

Se tomará en cuenta lo siguiente:

(Artículo 22º de la Ley Nº 23733, la experiencia se computará a partir de haber obtenido el título profesional universitario), sin perjuicio de aplicar la Ley 31396.

Se calificará un máximo de 30 puntos, acumulados de acuerdo con la siguiente distribución:

Por cada año de experiencia en el sector público: 04 puntos (máximo 20 Puntos)

02 puntos (máximo 10 puntos) Por cada año de experiencia en el sector privado:

C) CAPACITACIONES: (20 PUNTOS)

Se tomará en cuenta lo siguiente:

Se calificará con un máximo de 20 puntos.

Sera a través de cursos para la especialidad que se concursa o directamente relacionados y estos serán acreditados por medio de Diplomados o certificados expedidos por la institución debidamente reconocido (MINSA, Universidades, colegios profesionales y Escuela de Salud Pública y otros), en el que constate el número de horas del correspondiente curso y/o duración de meses.

PUNTUACION:

01 puntos (máximo 02 puntos) Cursos de 60 a 100 horas lectivas 02 puntos (máximo 04 puntos) Cursos de 100 a 300 horas lectivas Cursos de 300 a 500 horas lectivas. 03 puntos (máximo 06 puntos) Cursos mayores a 500 horas lectivas. 04 puntos (máximo 08 puntos)

En los cursos que no se especifique horas se tomara la equivalencia de 06 horas por día.

Solo se consideran los cursos acreditados, con una antigüedad de 05 años.

lota:

Se tomará en cuenta constancia de egresado o certificado de estudios concluidos de maestría, 2da especialidad o doctorado el cual será equivalente a un curso mayor de 500 horas lectivas.









"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de la heroica Batalla de Junín y Ayacucho"

Los cursos de diplomados serán válidos a partir de 24 créditos no acumulables.

D) MERITOS (05 PUNTOS)

. Se tomará en cuenta lo siguiente:

Se calificará con un máximo de 05 puntos.

PUNTUACION:

Por cada resolución de felicitación

0.5 puntos (máximo 03 puntos)

Por cada documento de felicitación

0.5 puntos (máximo 02 puntos)

E) DE LAS BONIFICACIONES

Se tendrá en cuenta los beneficios que se otorga por quintil de pobreza, de acuerdo con su resolución de termino de SERUMS, y el porcentaje que corresponde se aplicará sobre el puntaje final obtenido.

Personal con Discapacidad:

De conformidad con el art. 36° de la Ley 28164, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos por el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido, previa calificación y registro conforme al art. 11 de la precipitada ley, adjuntando su certificado de discapacidad (grado de discapacidad-Baremo) y carnet del CONADIS.

Licenciado de las fuerzas Armadas:

En atención a lo dispuesto por el art. 61° de la ley N° 29249.

Ley del Servicio Militar y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG, concordante con lo dispuesto por la resolución de presidencia N° 61-2010-SERVIR/PE, los licenciados de las fuerzas armadas que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje total obtenido, debiendo presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que justifique la condición de licenciado.

Profesionales que realizaron SERUMS:

Se realizará la bonificación según quintil al que corresponde el SERUMS, lo cual se documentará con la Resolución respectiva.

QUINTIL I	15%
QUINTIL II	10%
QUINTIL III	5%
QUINTIL IV	2%
QUINTIL V	0%

DE LA CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES. - Que, la Comisión del Proceso de Selección de personal podrá delegar funciones de calificación de expedientes y/o participación en la entrevista personal por situación de especialidad profesional a los







"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de la heroica Batalla de Junín y Ayacucho"

Jefes de Área, Servicio y/o Departamento que realizaron el requerimiento de personal y confeccionaron los términos de referencia.

VIII. DE LA ENTREVISTA PERSONAL

El postulante declarado APTO es calificado para la entrevista personal se constituirá con su Documento Nacional de Identidad (DNI) o equivalente en caso de ser extranjero, en la hora señalada mediante comunicado en el portal web de la institución y en la fecha señalada en el cronograma.

Mediante la entrevista personal se explorará aspecto personal, seguridad y estabilidad emocional, capacidad de persuasión, aspectos generales y relacionados a la especialidad, experiencias, toma de decisión, capacidad analítica, cultura general y otros aspectos que estime la comisión.

IX. DE LA PRESENTACION DE RECLAMOS

El postulante podrá presentar su reclamo, ante el presidente de la Comisión del Proceso de Selección de personal, debidamente sustentado el motivo de su reclamo, adjuntando un elemento nuevo de prueba, el cual debe encontrarse dentro del expediente presentado por el postulante en el plazo establecido según el cronograma publicado por la comisión. El resultado de la revisión del reclamo se publicará en la página web de la entidad según el cronograma establecido.

Nota: No se aceptará adicionar requisitos exigidos que no fueron presentados oportunamente.

DE LA PUBLICACION DE RESULTADOS

La elaboración del Cuadro de Méritos se realiza con los resultados según estricto orden de méritos y para ser declarado ganador se tomará en cuenta los siguientes criterios:

- El postulante que haya obtenido el puntaje más alto será considerado como GANADOR de la convocatoria.
- Los postulantes que hayan obtenido como mínimo de 55 puntos sumados de la evaluación curricular, y no resulten ganadores, serán considerados como elegibles de acuerdo al orden de mérito.
- La calificación de puntajes será expresada con 02 decimales.

DE LA SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATOS

El postulante declarado GANADOR en el Proceso abreviado de selección de personal, para efectos de la suscripción y registro de su contrato, deberá presentar a la Unidad de recursos Humanos del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, en la fecha indicada por la comisión posterior a los resultados finales, lo siguiente:

- El GANADOR será declarado si su puntaje final es mayor o igual a 55 puntos.
 - Documentos originales que sustenten el Curriculum Vitae, para realizar la verificación, de encontrarse y comprobarse alguna documentación presentada falsa, o falsos, el postulante será declarado eliminado del proceso.
- De no presentarse el ganador a la adjudicación de la plaza, se elegirá a los accesitarios según el







"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de la heroica Batalla de Junín y Ayacucho" orden de mérito.

 Los postulantes no deberán tener contrato con la entidad bajo ninguna modalidad laboral al momento de adjudicar la plaza.

XII SITUACIONES ESPECIALES

PERÚ

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.
- La presente comisión, podrá modificar las fechas del cronograma cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor por motivos de seguridad y/o situaciones imprevistas poniendo en conocimiento a los postulantes a través de la Web y otros medios disponibles pertinentes.

LA COMISION

SASSESSORIA E AND POLICIA DE ASSESSORIA LEGAL

CONTROL DE CICIANO DE ASSESSORIA LEGAL

CONTROL DE C







PERÚ



Con

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de la heroica Batalla de Junín y Ayacucho"

ANEXO Nº 01

	SOLICITO: PARTICIPAR EN EL PROCESO DE
	SELECCIÓN Nº 01-2024 HR"MNB"PUNO. DL 276
	CARGO DE:
	CODIGO DE PLAZA:
Señor (es)	
	ATACION POR REEMPLAZO, BAJO EL REGIMEN LABORAL
	UTORA 411 HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON
PUNO. PROCESO Nº01-2024.	
	Yo,
	,identificado con DNI Nºcon
	And the second of the second o
	domiciliado en,
	onto IId. con al debide respets ma presente y sympactic
	ante Ud., con el debido respeto me presento y expongo lo
	siguiente:
Que habiándose publicado en la pág	ina web del Hospital Regional "MNB" de Puno y cumpliendo
	ses publicadas y deseando participar en el PROCESO DE
421	DR REEMPLAZO BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL D.
	1-2024, para el CARGO DE:
	CODIGO DE PLAZA: (), por lo
	ticipar en el presente proceso de selección de personal,
	MNB" PUNO, para dicho efecto adjuntó:
- ANEXO Nº 01	WIND 1 ONO, para diono electo adjunto.
- ANEXO Nº 02	
- FICHA RESUMEN	
- COPIA DNI, CURF	RICULUM VITAE, documentado, foliado, fedateado y/o legalizado.
Puno, de	del 2024.
*	
i, iiji	
O LINE WA	
Firm	a
7 July Nom	bres y Apellidos



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de la heroica Batalla de Junín y Ayacucho"

ANEXO Nº 02

DECLARACION JURADA

con domicilio en
Mediante la presente solicito, se me considere para participar en el Proceso de tación por Reemplazo, bajo el Régimen laboral del D. L. Nº 276 de la Unidad ejecutora espital regional Manuel Núñez Butrón, Proceso Nº01-2024, a fin de participar en dicha atoria para el proceso de selección descrito, para tal efecto DECLARO BAJO MENTO lo siguiente:
tener sanción Administrativa ni haber sido sancionado en el ejercicio de mis funciones.
encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.
rener impedimento para contratar con el estado y de no percibir otros ingresos del estado.
tener vinculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de d, ni de matrimonio, con ningún miembro de la Comisión de Selección del presente o en el Hospital Regional "MNB" (Ley Nº 26771-Nepotismo).
registro antecedentes penales ni estar en el Registro Nacional de Condenas de Poder cial.
ar Física y Mentalmente Sano.
cual, Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Artículo 42º ey Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
dedel 2024.
Huella digital
And De Company Service de Sotonoyor Servicion de Company Servicion de Sotonoyor Servicion de Company Servicion de Sotonoyor Servicion de Sotonoyor
tener impedimento para contratar con el estado y de no percibir otros ingresos del estado tener vinculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de di, ni de matrimonio, con ningún miembro de la Comisión de Selección del presento en el Hospital Regional "MNB" (Ley Nº 26771-Nepotismo). registro antecedentes penales ni estar en el Registro Nacional de Condenas de Podecial. ar Física y Mentalmente Sano. cual, Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Artículo 42 ey Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud Hospital Regional Manuel Nuñez Butrón - Puno



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de la heroica Batalla de Junín y Ayacucho"

FICHA RESUMEN

(Con carácter de Declaración Jurada)

	Apellido Paterno	
	Apellido Materno	
	Nombres	
Lugar y Fecha de nacimiento:		
<u> </u>	Lugar	Día / mes / año
Nacionalidad:	Est Civ	iado ril
Documento de Identi	dad:	
RUC:	N° Bre	evete
Dirección:		
	Avenida/Calle N°	Dpto.
Ciudad:		
Distrito:		
Teléfono fijo:	Ce	elular:
Correo Electrónico:		
	l .	



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de la heroica Batalla de Junín y Ayacucho"

Colegio Profesional:	Registro N°
(Si Aplica)	
HABILITACIÓ	ÓN SI NO
LUGAR DEL REGISTRO:	
SERUMS (SI APLICA): SI	NO
Si la respuesta es afirmativa, adjur acredite haber realizado SERUMS	ntar copia simple del acto administrativo, en el cual se
SECIGRA (SI APLICA): SI	NO
Si la respuesta es afirmativa, adjui Certificado de SECIGRA	ntar copia simple de la constancia de egresado y el
II. PERSONA CON DISCAPACIDAD El postulante es discapacitado:	
SI	Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por CONADIS o el Certificado de Discapacidad otorgado por las instituciones que señala la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, en el cual se acredite su condición
NO	N° REGISTRO
III. <u>LICENCIADO DE LAS FUERZAS A</u> El /la postulante es licenciado/a de	
SI	NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

IV. FORMACIÓN ACADÉMICA

(En caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula)







_ Con ___ @

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de la heroica Batalla de Junín y Ayacucho"

Nivel alcanzado título (1)	Nombre de la Profesión/ Especialid ad	Universidad, instituto o Colegio	Ciudad / país	Estudios realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de expedición del título (2) (mes/año)	Nº folio
Doctorado					,1	
Maestría					=	
Título Universitario						
Egresado de Estudios Universitarios						
Título Técnico						
Egresado de Estudios Técnicos						
Secundaria						

Nota:

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
- (2) Si no tiene Título especificar si: está en trámite, es egresado, o estudios en curso.

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Otro tipo de estudios	Nombre de la Especialidad o curso u otros	Institución/Universidad o Centro de Estudios	Ciudad / país	Estudios Realizados desde/hasta mes/año (total horas)	Fecha de extensión del título constancia o certificado (mes/año)	N° folio
Segunda Especialización						
Post-Grado o Especialización						
Post-Grado o Especialización						
Post-Grado o Especialización			4	-		

y/o

y/o

Cursos

Cursos

capacitación

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Regional Manuel Nuñez Butrón - Puno



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de la heroica Batalla de Junín y Ayacucho"

	itación						
Cursos capaci	s y/o citación						
Curso: capaci	es y/o						
Inform	nática						
Inform	nática						
Idioma	as	******					
ldioma	as						
dioma livel dioma				Nivel Idioma 2:			
etallar	r en cada ur	no de los s	//O PROFESIONAL siguientes cuadros	s, la experien	cia laboral y/o p	rofesional, tai	nto en
etallar	r en cada ur	no de los s mo privad de la		s, la experient lo más recien Fecha de inicio (día/mes/a ño)	cia laboral y/o p nte, con duración Fecha de Culminación (día/mes/año)	rofesional, tan n mayor a un Tiempo en el cargo (años, meses y días)	mes).
etallar secto	r en cada ur or público co Nombre	no de los s mo privad de la	siguientes cuadros do (comenzar por Cargo (Puesto)	Fecha de inicio (día/mes/a	Fecha de Culminación	Tiempo en el cargo (años, meses y	mes).
etallar secto	r en cada ur or público co Nombre Entidad o	no de los s mo privad e de la Empresa	siguientes cuadros do (comenzar por Cargo (Puesto)	Fecha de inicio (día/mes/a	Fecha de Culminación	Tiempo en el cargo (años, meses y	mes).
etallar secto	r en cada ur or público co Nombre Entidad o	no de los s mo privad e de la Empresa	cargo (Puesto) y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/a	Fecha de Culminación	Tiempo en el cargo (años, meses y	mes).
etallar secto N°	r en cada ur or público co Nombre Entidad o	e de la Empresa	Cargo (Puesto) y Área/Oficina on desempeñada:	Fecha de inicio (día/mes/a	Fecha de Culminación	Tiempo en el cargo (años, meses y	mes).
N° Breve	Nombre Entidad o	e de la Empresa	Cargo (Puesto) y Área/Oficina on desempeñada:	Fecha de inicio (día/mes/a ño)	Fecha de Culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)	mes).
N° Breve	Nombre Entidad o	e de la Empresa	Cargo (Puesto) y Área/Oficina on desempeñada:	Fecha de inicio (día/mes/a ño)	Fecha de Culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)	nto en mes). Nº folio

Salud

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de la heroica Batalla de Junín y Ayacucho"

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/a ño)	Fecha de Culminación (día/mes/añ o)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)	Nº folio
2						
Breve	descripción de la función	n desempeñada:		l I		
	r con aspa según corres	- Control of States - St		90 House 200 F		
Públic	a (), Privada (), ON	G (), Organismo	Internacional (), Otro ()		
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/a ño)	Fecha de Culminación (día/mes/añ o)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)	Nº folio
3						
Breve	descripción de la función	n desempeñada:				
Marca	descripción de la función ar con aspa según corres ca (), Privada (), ON	sponda:	Internacional (), Otro ()		
Marca	ar con aspa según corres	sponda:	Fecha de inicio (día/mes/a ño)		Tiempo en el cargo (años, meses y días)	Nº folio
Marca Públic	ar con aspa según corres ca (), Privada (), ON Nombre de la	sponda: G (), Organismo Cargo (Puesto)	Fecha de inicio (día/mes/a	Fecha de Culminación (día/mes/añ	Tiempo en el cargo (años, meses y	Nº folio
Marca Públic N°	ar con aspa según corres ca (), Privada (), ON Nombre de la	cargo (Puesto) y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/a	Fecha de Culminación (día/mes/añ	Tiempo en el cargo (años, meses y	Nº folio
Marca Públic N° 4 Breve	nr con aspa según corres ca (), Privada (), ON Nombre de la Entidad o Empresa	cargo (Puesto) y Área/Oficina on desempeñada:	Fecha de inicio (día/mes/a ño)	Fecha de Culminación (día/mes/añ o)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)	Nº folio











	(día/mes/a ño)	(día/mes/añ o)	(años, meses y días)	
5				
Breve descripción de la función des	sempeñada:	ě.		
Marcar con aspa según correspond	da:			
Pública (), Privada (), ONG (_	_), Organismo Internacional (), Otro ()		
Nota: Se pondrá añadir otro cua	dro si es necesario.			
En caso de haber ocupado varios los datos respectivos.	s cargos en una misma Ent	idad, menciona	r cuáles y comp	oletar
Experiencia (Registrar el tiem	po total de experiencia g	eneral y	Tiempo	Total
específica)			(años, mes	ses, días
Experiencia Laboral General	En el Sector Público:			
	En total (Sector Público	o y/o Privado)		
Experiencia Laboral Específica	En el Sector Público			7,200
	En total (Sector Público	o y/o Privado)		
Nota: considerar desde egresad laboral y/o profesional Así mismo declaro que tengo bases del presente proceso.				
Marcar con un aspa según corre	esponda:			
SI	NO			
VI. REFERENCIAS PERSONALES Detallar como mínimo las re instituciones donde estuvo traba		respondientes	a las tres úl	timas

referencia

empresa

Nombre de

Jefe inmediato

actual

Con ._ @

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Regional Manuel Nuñez Butrón - Puno

Firma



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de la heroica Batalla de Junín y Ayacucho"

o persona que refiere	
	o persona que refiere

Puno,	ae	del 2024	



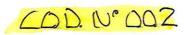


COD N° 001

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO					
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO					
Órgano o unidad orgánica:	Departamento de Pediatria				
Nombre del puesto:	Médico Especialista Pediatra y/o neonatologo				
Dependencia funcional:	Departamento de Pediatria				
Puestos a su cargo:	Asistencial				
MISIÓN DEL PUESTO					
	ecializada e integral de Pediatria y/o Ne				
	on calidad y respeto a las normas de ética r	médica.			
FUNCIONES DEL PUESTO [Las funciones se detallan en los formatos de per	fil de puesto tipo publicados en el portal web del MINSA y podrán s	er adecuados de acuerdo a la necesidad del cervisio			
teniendo en cuenta consignar como mínimo 4 y m	náximo 8 funciones]				
	en la especialidad de Pediatria y/o neonatologia ulta externa, hospitalización y emergencia, con				
2. Cumplir los planes de acti	ividades y servicio, participar en campañas, estr	ategias y programas de salud			
asignados al servicio. 3. Realizar, supervisar y dirig	gir la implementación de planes y programas de	atención clínica para el			
cumplimiento de los obje	tivos y metas institucionales.	î .			
 Elaborar, revisar, actualiz procedimientos estableci 	ar y difundir los Documentos de Gestión propio	s del Servicio según los			
	édico-asistenciales según necesidad del Servicio	o. Velar por la custodia y control de			
bienes y equipos asignado					
6. Apoyar en laactividad de COORDINACIONES PRINCIPALES	docencia de los médicos residente e internos d	le medicina			
Con el Jefe del Departamento: Der	pende directamente y reporta el cumplimiento de	e su función			
Con el personal del servicio: Relac	ción de Supervisión.	o su función.			
	s del Departamento: Relación de coordinación				
Con Institutos Especializados Hos	spitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones	de Coordinación en el marco del			
Sistema de Referencia y Contrarre	ferencia.	de Coordinación en el marco del			
FORMACIÓN ACADÉMICA	3.13				
A.) Nivel Educativo re- Marcar con una "X" su nivel de estudio. co		Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura fesional?			
Incom Com pleta pleta	Egresado(a)	Si No			
Primaria	Bachiller				
Secundaria X		quiere habilitación profesional?			
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Maestría Titulo de Medico Especialista o Constancia de Egresado de la	Si No			
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Egresado Grado Grado Grado Grado Habilidad Profesional				
Universitario X	Especialista				
_x	Egresado Tinulado				

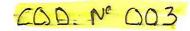
CONOCIMIEN	TOS								
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):									
, -									
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.									
Nota: Cada curs					citación y los pro				
					e actualizació ventilación me				fesión y/o puesto. a
C.) Conocimier	itos de Ofim	ática e Id	iomas.						77
		Nivel de	dominio					Nivel d	le dominio
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Interme	Avanzad	IDIOMAS	No	Básico	Interme	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		x	dio	0	Inglés	aplica	···x	dio	That are the second of the sec
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		x			2000000				
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		x			*******				
Otros:					Observaciones.		,,,		
EXPERIENCLA									
Experiencia gen	eral						Manual Company		
Indique la cant	idad total	de años o	de experi	encia labo	oral; ya sea en e	el sector	público o pri	vado.	
Experiencia mi	nima de 01	años, inc	cluyendo	SERUMS.	•				
Experiencia es	2/								
A. Indique el t									
Experiencia mi						(5/)			
B. En base a la	experienci	a requeri	da para el	l puesto (p	arte A), señale	el tiemp	o requerido	en el secto	or público:
NO									
C. Marque el ni	vel mínimo c	le puesto	que se requ	uiere como	experiencia; ya se	ea en el se	ctor público o	privado:	
Practica nte profesio nal	Auxiliar o Asistente	Anali		X Espe		or/	Jefe de Área o Dpto.	Ger	rente o Director
* Mencione otros	aspectos <u>co</u>	mplement	arios sobre	el requisit	o de experiencia;	en caso e	xistiera algo d	dicional pa	ara el puesto.
NACIONALID:	NACIONALIDAD								
¿Se requiere nac peruana?	cionalidad		Week Hales over the sin		sí	X	Ю		
Anote el sustento	:			TE	NER EL SUSTE	NTO DE	ESPECIALID	AD CONC	LUIDA
REQUISITOS A	ADICIONAL	ÆS							
Habilidad de organizaciona	liderazgo les en el á	para el l rea a su	ogro de cargo.	los objeti	vos institucion	nales. H	abilidad pa	ra estable	cer objetivos
CONTRAPRES	TACION M	ENSUAL							

LOP

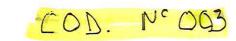


	FORMATO DE	PERFIL DEL PUEST	0			
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO						
Órgano o unidad orgánica: Nombre del puesto:	INTERNATION CONTRACTOR CONTRACTOR CONTRACTOR	DEPARTAMENTO DE MEDICINA - MEDICINA ESPECIALIDADES MEDICO - GASTROENTEROLOGO				
Dependencia funcional:	MEDICINA ESPECI	ALIDADES				
Puestos a su cargo:	NO APLICA					
MISIÓN DEL PUESTO						
Brindar atención medica especializad	· ·	12 57 27	59	120		
Externa, emergencias y demás accion	es para cumplir las met	as institucionales en	el área de gastroentero	logía.		
FUNCIONES DEL PUESTO						
El personal deberá cumplir las siguier		207 100				
Atención Médica especializa Atención Médica especializa			1			
 Atención Médica especializa Atención de Interconsultas. 	ida en Gastroenterologi	ia en i iospitalización				
- Atención médica Especializa	ada en Gastroenterolog	ía en Emergencia.				
- Planificar y coordinar todo lo	referente a su especia	ilidad.				
	=					
COORDINACIONES PRINCIPALES						
Coordinaciones Internas			7 I- 1 IV 1 I I I I I I I I I I I I I I I I			
- Depende directamente y rep	orta el cumplimiento de	e sus funciones al jefe	e del servicio de Medicir	na Especialidades, que		
depende del Departamento						
- Coordina con el personal a	su cargo en las áreas d	e consulta externa y l	nospitalización.			
Coordinaciones Externas	and leave they	i berkendenske	Takaje dir Juni Salikali	STABILITY LAWS HELD		
- Coordina con los departame	entos y servicios del Ho	spital MNB-Puno				
FORMACIÓN ACADÉMICA				IDEAL PROPERTY IN		
A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.	3.) Grado(s)/situación a studios requeridos para Marcar con una "X" su académico, así como i ecuadro su carrera pr	a el puesto grado ndicar en el	C.) Su puesto actua Colegiatura Profesio	al ¿Requiere nal?		
incom Com pleta pleta	Egresado(a)		X Sí	No		
Primaria	Bachiller		¿Requiere habilitación prof	esional?		
Secundaria	X Título/ Licenciatura		C			
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Maestri a	,	X Si	No		
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Egresad x Grado	5 #				
X Universitario X	Especialista X Egresad Titulado	SEGUNDA ESPECIALIDAD EN GATROENTERO LOGIA.				

	FORMATO DE PERFIL DEL PLIESTO					
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO						
Órgano o unidad orgánica: Nombre del puesto:	DEPARTAMENTO DE MEDICINA - MEI MEDICO - NEUMOLOGO	DEPARTAMENTO DE MEDICINA - MEDICINA ESPECIALIDADES MEDICO - NEUMOLOGO				
Dependencia funcional:	MEDICINA ESPECIALIDADES					
Puestos a su cargo:	NO APLICA					
MISIÓN DEL PUESTO	NI,					
		í lo requieran en Hospitalización, Consulta				
	nes para cumplir las metas institucionales e	en el area de Neumologia.				
FUNCIONES DEL PUESTO						
El personal deberá cumplir las siguie	ntes funciones: ada en Neumología en consulta externa					
	ada en Neumología en Hospitalización					
- Atención de Interconsultas.		2				
	ada en Neumología en Emergencia.					
- Planificar y coordinar todo l	o referente a su especialidad.					
COORDINACIONES PRINCIPALES						
Coordinaciones Internas	ande el el municipato de eus funciones el i	ofo del consisio de Medicina				
	porta el cumplimiento de sus funciones al j de del Departamento de Medicina.	ere dei servicio de iviedicina				
	su cargo en las áreas de consulta externa	y hospitalización.				
Coordinaciones Externas	7 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -	The state of the s				
- Coordina con los departam	entos y servicios del Hospital MNB-Puno					
FORMACIÓN ACADÉMICA						
A.) Nivel Educativo e: Marcar con una "X" su nivel M de estudio.	Grado(s)/situación académica y studios requeridos para el puesto larcar con una "X" su grado cadémico, así como indicar en el ecuadro su carrera profesional.	C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?				
Incom Com pleta pleta	Egresado(a)	X Si No				
Primaria	Bachiller	¿Requiere habilitación profesional?				
Secundaria >	Titulo/ Licenciatura					
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Maestri a	X Si No				
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Egresa x Grado					
X Universitario X	Especialista SEGUNDA ESPECIALIDAD EN					
	x Egresa Titulad NEUMOLOGIA.					
CONOCHMENTOS						



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO						
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO						
Órgano o unidad orgánica: DEPARTAMENTO DE MEDICINA – MEDICINA ESPECIALIDADES Nombre del puesto: MEDICO - NEFROLOGO						
Dependencia funcional:	MEDICINA ESPECIA	LIDADES				
Puestos a su cargo:	NO APLICA					
MISIÓN DEL PUESTO						
Brindar atención médica especializa	da en Nefrologia a los pa	cientes que así lo re	equieran en Hospitalizad	ción, Consulta Externa,		
emergencias y demás acciones para	cumplir las metas instituc	ionales en el área de	e Nefrología.			
FUNCIONES DEL PUESTO						
El personal deberá cumplir las siguie	entes funciones:					
 Atención Médica especialia 	zada en Nefrología en cor	sulta externa				
- Atención Médica especializ		spitalización				
 Atención de Interconsultas 				47		
- Atención médica Especiali						
- Planificar y coordinar todo	lo referente a su especial	idad.				
COORDINACIONES PRINCIPALES						
Coordinaciones Internas			The state of the s			
- Depende directamente y r	eporta el cumplimiento de	sus funciones al jefe	e del servicio de Medicin	a Especialidades, que		
depende del Departament						
- Coordina con el personal :	a su cargo en las áreas de	e consulta externa y h	hospitalización.			
Coordinaciones Externas		o registros y a		AND A TELE		
- Coordina con los departar	mentos y servicios del Hos	pital MNB-Puno				
FORMACIÓN ACADÉMICA						
A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.	B.) Grado(s)/situación ad estudios requeridos para Marcar con una "X" su académico, así como ir recuadro su carrera pro	el puesto grado ndicar en el	C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?			
Incom Com pleta pleta	Egresado(a)		X Si	No		
Primaria	Bachiller		¿Requiere habilitación profe	esional?		
Secundaria	X Titulo/ Licenciatura		2.10q000 1100 1100 1100 1100 1100 1100 11	8		
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Maestri a		X Sí	No		
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Egresad x Grado					
X Universitario X	Especialista	SEGUNDA ESPECIALIDAD EN				
	X Egresad o Titulado	NEFROLOGIA				



	FORMATO DE PERFIL DEL PUES	ro .
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
Órgano o unidad orgánica: Nombre del puesto: Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO DE MEDICINA - ME MEDICO - REUMATOLOGO MEDICINA ESPECIALIDADES	DICINA ESPECIALIDADES
Puestos a su cargo:	NO APLICA	
	da en Reumatología a los pacientes que así lo a cumplir las metas institucionales en el área c	requieran en Hospitalización, Consulta Externa, le Reumatología.
El personal deberá cumplir las sigu	ientes funciones:	The second state of the second
 Atención Médica especial Atención de Interconsulta Atención médica Especial 	izada en Reumatología en consulta externa izada en Reumatología en Hospitalización s. lizada en Reumatología en Emergencia. o lo referente a su especialidad.	
depende del Departamen - Coordina con el personal Coordinaciones Externas	reporta el cumplimiento de sus funciones al jet	re del servicio de Medicina Especialidades, que hospitalización.
FORMACIÓN ACADÉMICA	mentos y servicios del mospitar ivino-i uno	
A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.	C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?
Incom Com pleta pleta	Egresado(a)	X Sí No
Primaria	Bachiller	¿Requiere habilitación profesional?
Secundaria	X Título/ Licenciatura	
Técnica Básica (1 ó 2 años) Técnica Superior (3 ó 4 años)	Maestrí a Egresad x Grado	X Sí No
X Universitario X	Especialista SEGUNDA ESPECIALIDAD EN REUMATOLOGIA	

.) Conocimie	OCIMIENT		TIMANTIC	٨			377/2072			
					RANJEROS.					
- IVIAIN	LOO DE ID	IONIAG N	AIIVOS	I/O EXT	NANJEROS.					
.) Cursos y F	rogramas	de espec	cializació	n reque	ridos y sustenta	ados cor	docum	entos.		
lota: Cada cur	so deben te	ener no m	enos de	12 horas	de capacitación.					
- CAPA	ACITACION	N EN ARE	AS DE S	U COMF	PETENCIA					
.) Conocimie	entos de O	fimática e	e Idioma	s.			Mante.			
	onocimientos de Ofimática e Idiomas. Nivel de dominio				330 (BS	Nivel de dominio				
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Interm edio	Avanz ado	IDIOMAS	No aplica	Básic o	Interme	9	Avanzado
Procesador e textos Word; Open Office Write, tc.)		x			Inglés		х			
lojas de álculo Excel; DpenCalc, etc.)		x			QUECHUA Y/O AYMARA		х			
Programa de presentacione (Power Point; Prezi, etc.)		х								
Otros:										
Otros:					Observaciones			171-1871		
EXPERIENCIA Experiencia g	eneral idad total		110	iencia la	Observaciones boral; ya sea en		r público	o privad	0.	
EXPERIENCIA Experiencia g ndique la cant B años (incluye	eneral idad total la Resider		110	iencia la			público	o privad	0.	
EXPERIENCIA Experiencia g ndique la cant B años (incluye Experiencia e	eneral idad total la Resider specífica	ncia Medio	ca)			el sector			0.	
EXPERIENCIA Experiencia g ndique la cant B años (incluye Experiencia e	eneral idad total la Resider specífica iempo de e	ncia Medio	ca) ia reque		boral; ya sea en	el sector			0.	
EXPERIENCIA Experiencia g adique la cant años (incluye Experiencia e L. Indique el t años (incluye	eneral idad total la Resider specífica iempo de e	ncia Medio experienci ncia Medio	ca) ia reque ca)	rida para	boral; ya sea en	el sector	o la mate	ria:		público:
EXPERIENCIA Experiencia g adique la cant años (incluye Experiencia e L. Indique el t años (incluye	eneral idad total la Resider specífica iempo de e	ncia Medio experienci ncia Medio	ca) ia reque ca)	rida para	boral; ya sea en	el sector	o la mate	ria:		público:
EXPERIENCIA Experiencia g Indique la cant di años (incluye Experiencia e A. Indique el t B años (incluye B. En base a l	eneral idad total la Resider specífica iempo de e	experienci ncia Medic cia requer	ca) ia requel ca) ida para	rida para	boral; ya sea en	el sector función o	o la mate	ria: erido en o	el sector	
EXPERIENCIA Experiencia g ndique la cant d años (incluye Experiencia e A. Indique el t d años (incluye d años	eneral idad total la Resider specífica iempo de e	experienci ncia Medic cia requer	ca) ia requel ca) ida para esto que	rida para	boral; ya sea en el puesto en la (parte A), seña ere como experie beci Supervis	el sector función o le el tiem encia; ya	o la mate	ria: erido en o	el sector	privado:
EXPERIENCIA Experiencia g ndique la cant d años (incluye Experiencia e A. Indique el t d años (incluye B. En base a l D Practic ante profesi onal	eneral didad total la Resider specífica iempo de e la Resider a experien nivel mínir Auxiliar o Asistente	experienci ncia Medio cia requer mo de pue	ca) ia requei ca) rida para esto que	el puesto se requie	boral; ya sea en a el puesto en la o (parte A), seña ere como experie beci Supervis Coordina	el sector función o le el tiem encia; ya	po reque sea en e Jefe de Área o Dpto.	ria: erido en d	el sector público o Gerente o	privado:
EXPERIENCIA Experiencia g ndique la cant d años (incluye Experiencia e A. Indique el t d años (incluye B. En base a l D Practic ante profesi onal	eneral didad total la Resider specífica iempo de e la Resider a experien nivel mínir Auxiliar o Asistente	experienci ncia Medio cia requer mo de pue	ca) ia requei ca) rida para esto que	el puesto se requie	boral; ya sea en a el puesto en la o (parte A), seña ere como experie beci Supervis Coordina	el sector función o le el tiem encia; ya	po reque sea en e Jefe de Área o Dpto.	ria: erido en d	el sector público o Gerente o	privado: Director
EXPERIENCIA Experiencia g Indique la cant B años (incluye Experiencia e A. Indique el t B años (incluye B años (incluye C. Marque el t Practic ante profesi onal * Mencione otr	eneral idad total la Resider specifica iempo de e la Resider a experien Auxiliar o Asistente os aspecto	experienci ncia Medio cia requer mo de pue	ca) ia requei ca) rida para esto que	el puesto se requie	boral; ya sea en a el puesto en la o (parte A), seña ere como experie beci Supervis Coordina	el sector función o le el tiem encia; ya	po reque sea en e Jefe de Área o Dpto.	ria: erido en d	el sector público o Gerente o	privado: Director
EXPERIENCIA Experiencia g adique la cant a años (incluye Experiencia e A. Indique el t años (incluye B. En base a l C. Marque el l Practic ante profesi onal Mencione otr NACIONALID	eneral idad total la Resider specifica iempo de e la Resider a experien Auxiliar o Asistente os aspecto	experienci ncia Medio cia requer mo de pue	ca) ia requei ca) rida para esto que	el puesto se requie	boral; ya sea en a el puesto en la o (parte A), seña ere como experie ceci Supervis Coordina	el sector función o le el tiem encia; ya sor/ ador periencia;	po requessea en e Jefe de Área o Dpto.	ria: erido en d	el sector público o Gerente o	privado: Director
Experiencia e años (incluye e años	eneral idad total la Resider specifica iempo de e la Resider a experien Auxiliar o Asistente	experienci ncia Medio cia requer mo de pue	ca) ia requei ca) rida para esto que	el puesto se requie	boral; ya sea en a el puesto en la o (parte A), seña ere como experie beci Supervis Coordina	el sector función o le el tiem encia; ya sor/ ador periencia;	po reque sea en e Jefe de Área o Dpto.	ria: erido en d	el sector público o Gerente o	privado: Director
EXPERIENCIA Experiencia g ndique la cant años (incluye Experiencia e L. Indique el t años (incluye B. En base a l C. Marque el t Practic ante profesi onal Mencione otr NACIONALID Ese requiere nacionalidad	eneral idad total la Resider specifica iempo de e la Resider a experien Auxiliar o Asistente cos aspecto	experienci ncia Medio cia requer mo de pue	ca) ia requei ca) rida para esto que	el puesto se requie	boral; ya sea en a el puesto en la o (parte A), seña ere como experie ceci Supervis Coordina	el sector función o le el tiem encia; ya sor/ador	po la mater po reque sea en e Jefe de Área o Dpto. en caso	ria: erido en o	el sector público o Gerente o a algo adi	privado: Director
EXPERIENCIA Experiencia g Indique la cant B años (incluye Experiencia e A. Indique el t B años (incluye B años	eneral idad total la Resider specifica iempo de e la Resider a experien Auxiliar o Asistente os aspecto AD peruana? nto:	experiencia Medicia requer mo de pue Ana s comples	ca) ia requer ca) rida para esto que lista mentarios	el puesto se requio Esp alis s sobre e	boral; ya sea en a el puesto en la b (parte A), seña ere como experie beci Supervis Coordina I requisito de exp	el sector función o le el tiem encia; ya sor/ ador periencia;	po la mater po reque sea en e Jefe de Área o Dpto. en caso	ria: I sector existiera	el sector público o Gerente o a algo adi erú.	privado: Director
XPERIENCIA Experiencia g años (incluye Experiencia e Indique el t años (incluye Indique el t años (incluye Indique el t años (incluye Indique el t Indique e	eneral didad total la Resider specifica diempo de e la Resider a experien Auxiliar o Asistente os aspecto AD peruana? nto: S: Describ didades ad desional cor	experiencia Medicia requer mo de pue Ana a las hab quiridas p n alto nive	ca) ia reques ca) ida para esto que lista mentarios ilidades ara el ma I de emp	el puesto se requie Espansione el se requie el se requie el sobre el sobre el se requie el se re	boral; ya sea en el puesto en la o (parte A), seña ere como experie cordina l requisito de exp	el sector función o le el tiem encia; ya ceriencia; x N ación para tie para o área de	po requessea en el Jefe de Área o Dpto. en caso to a labora sespecial a responsa	ria: I sector existiera r en el P su puesti	el sector público o Gerente o a algo adi erú.	privado: Director

CONTRAPRESTACION MENSUAL

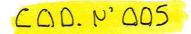


	FORMATO DE PERFIL DEL PI	UESTO
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
Órgano o unidad orgánica:	HOSPITAL REGIONAL "MNB" PU	INO
Nombre del puesto:	ENFERMERA ESPECIALISTA EN	Propagation and April 1997 and April
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO DE ENFERMER	ia
Puestos a su cargo:	SERVICIO DE CENTRO QUIRUGIO	co
MISIÓN DEL PUESTO		
Brindar atención medica especializada respeto a las normas de ética médica,		do a los protocolos y normas vigentes con calidad y
FUNCIONES DEL PUESTO		
3. Promover y conducir a travé 4. Participar en la elaboración, institución, a fin de brindar o 5. Velar por el cumplimiento de 6. Realizar el inventario de ma 7. Asegurar y monitorizar mate 8. Participar en la elaboración 9. Informar a jefatura de servic 10. Brindar el asesoramiento ne 11. Promover y participar en la el	actualización e implementación de instalidad de atención del usuario. e normas y medidas de bioseguridad, teriales y/o equipos médicos del departeriales e insumos de la unidad, e integrar los comités, comités de trabación acerca de las ocurrencias habidas escesario en los aspectos técnicos de su calidad de atención de enfermería con	cencia e investigación, en el campo de Enfermeria. trumentos de gestión del departamento y de la tamento. ajo del departamento de enfermería y/o institución. n la unidad, así como
COORDINACIONES PRINCIPALES		
Coordinaciones Internas Depende del Jefe del Departamento d	le Enfermeria.	
Realiza permanente coordinaciones co Coordinaciones Externas	on la unidad de centro quirúrgico y con	trol de personal.
GOOTGINGCIONES EXTENIAS		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
A.) Nivel Educativo e Marcar con una "X" su nivel de estudio.	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el ecuadro su carrera profesional.	C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?
Incom Com pleta pleta	Egresado(a)	X Sí No
Primaria	Bachiller	¿Requiere habilitación profesional?
Secundaria	X Título/ Licenciatura	
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Maestrí a	X Sí No
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Egresad Grado	
Universitario X	Especialista Centro Quirúr Egresad Titulado	gico

Nivel de dominio OFIMÁTICA No Básico aplica ado la	- Brinda - Conoc B.) Cursos y Pr - Cada o horas, C.) Conocimient OFIMÁTICA Procesador le textos Word; Open Office Write, etc.) Programa de de la	ar cuidad cimientos ogramas curso deb segunda atos de O	los integras básicos de especialid fimática e Nivel de d	rales de en cirugo cialización no meno dad con re eldiomas lominio Interm	enfermegía lapa ón reque os de 12 egistro n s.	ería al usuario proscópica. pridos y sustent horas de capaci acional de espec	ados con tación y l cialista o	docum os progra	entos. mas especia a de egresad	do.	
Avanza de capacidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. Experiencia general mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de romación en la especialidad. Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad.	Cursos y Pr Cada de horas, Conocimient OFIMÁTICA Procesador de textos Word; Open Office Write, etc.) Alculo de diculo de exect; OpenCalc, etc.) Programa de programa de concesador de exect; OpenCalc, etc.) Orograma de concesador de exect; OpenCalc, etc.)	curso deb segunda atos de O	e de especialide de de tener especialide fimática e Nivel de de Básico	no meno lad con re ladiomas lominio	os de 12 egistro n s.	horas de capaci acional de espec	tación y li cialista o	os progra	mas especia a de egresad	do.	
- Cada curso debe de tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas especializados no meno horas, segunda especialidad con registro nacional de especialista o constancia de egresado. 2. Conocimientos de Offimática e Idiomas. Nivel de dominio	- Cada de horas, C.) Conocimiento Conocimie	curso deb segunda itos de O	e de tener especialid fimática e Nivel de d Básico	no meno lad con re ldiomas lominio Interm	os de 12 egistro n s.	horas de capaci acional de espec	tación y li cialista o	os progra	mas especia a de egresad	do.	
horas, segunda especialidad con registro nacional de especialista o constancia de egresado. 2.) Conocimientos de Offimática e Idiomas. Nivel de dominio Pilina Básico Interma Avanza edio Avanza ed	horas, c.) Conocimier OFIMÁTICA Procesador le textos Word; Open Office Write, tc.) dojas de álculo Excel; OpenCalc, tc.) Programa de vresentacione ((Power oint; Prezi, tc.)	segunda atos de O No	especialid fimática e Nivel de d Básico	lad con re ldiomas lominio Interm	egistro n s. Avanz	acional de espec	cialista o		a de egresad	do.	
Nivel de dominio OFIMÁTICA No Básico aplica ado la	OFIMÁTICA Procesador le textos Word; Open Office Write, oftc.) oftc.) le open Office Write, oftc.) o	No I	Nivel de d Básico	Interm	Avanz	IDIOMAS			Nivel de	dominio	
OFIMÁTICA No aplica Básico Interm edio Avanza ado Procesador fe textos Word; Open X Inglés X	Procesador de textos Word; Open Office Write, etc.) Hojas de zálculo (Excel; OpenCalc, etc.) Programa de presentacione s (Power Point; Prezi, etc.)	No	Básico	Interm	Donald September 1	IDIOMAS		Nivel de dominio			
Procesador de textos Word; Open Jince Write, blec.) Hojas de háculo Excel; OpenCalc, blec.) Programa de organisacione se (Power Point, Prezi, blec.) Dirice Write, blec.) Dros: Observaciones EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: - Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: - Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: - Practic ante Audiliar o Analista Especi alista X Supervisor/ Area o Optio Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para. NACIONALIDAD	de textos (Word; Open Office Write, etc.) Hojas de Salculo (Excel; OpenCalc, etc.) Programa de presentacione s (Power Point; Prezi, etc.)	ариса	x	edio	200			The state of the state of	200	Avanzado	
Office Write, etc.) OpenCalc, etc.) OpenCalc, etc.) OpenCalc, etc.) OpenCalc, etc.) Office Write, etc.) OpenCalc, etc.) Office Write, etc.) OpenCalc, etc.) Office Write, etc.) Office Write, etc.) Office Write, etc.) OpenCalc, etc.) Office Write, etc.) Office Write, etc.) Office Write, etc.) OpenCalc, etc.) Office Write, etc.) OpenCalc, etc.) Office Write, etc.) OpenCalc,	(Word; Open Office Write, etc.) Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) Programa de presentacione s (Power Point; Prezi, etc.)		x				aplica	0	QIO		
Hojas de calculo (Exzel; OpenCalc, etc.) Programa de presentacione s (Power X	Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) Programa de presentacione s (Power Point; Prezi, etc.)					Inglés	x				
Point; Prezi, etc.) Otros:	Programa de presentacione s (Power Point; Prezi, etc.)		X								
EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. - Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: -Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: -Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practic ante profesi Auxiliar o Analista Especi alista Supervisor/ Asistente Analista Especi alista X Coordinador Dpto. Gerente o director	s (Power Point; Prezi, etc.)										
Observaciones EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. - Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: -Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: -Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practic ante profesi Auxiliar o Asistente Analista Especi alista X Supervisor/ Coordinador Dpto. Gerente o director Dpto. * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para			x								
Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. - Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: -Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: -Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practic ante ante Auxiliar o Analista Especi alista X Supervisor/ Coordinador Dpto. * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para invacionador NACIONALIDAD	Otros:					Observaciones					
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. - Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: -Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: -Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practic ante ante Auxiliar o Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o director profesi onal Analista Supervisor/ Coordinador Supervi											
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: -Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: -Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:	- Experi	encia mír							-		
-Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: -Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practic ante profesi Auxiliar o Analista Especi alista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o director Dpto. * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para	TO A CONTRACT OF SECURITION ASSESSMENT	KCHONG-ST / PASS									
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: -Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practic ante profesi Auxiliar o Analista Especi alista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o director Dpto. * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para NACIONALIDAD							~		na:		
-Experiencia mínima de 01 año incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practic ante profesi Auxiliar o Asistente Analista Especialista X Supervisor/ Coordinador Dpto. * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para	-Experiencia mír	nima de 0	1 año incli	uyendo e	l tiempo	de formación en	la espec	ialidad.			
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practic ante profesi onal Auxiliar o Asistente onal Analista Especi alista X Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Opto. Gerente o director * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para	B. En base a la	experienc	cia requeri	ida para (el puesto	(parte A), seña	le el tiem	po reque	rido en el se	ctor público:	
Practic ante profesi onal Auxiliar o Asistente Analista Especi alista X Supervisor/ Coordinador Dpto. * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para	-Experiencia mír	nima de 0	1 año incli	uyendo e	l tiempo	de formación en	la espec	ialidad.			
Practic ante profesi onal Auxiliar o Asistente Analista Especi alista X Supervisor/ Coordinador Dpto. * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para	C. Marque el ni	vel minin	no de pue	sto que	se requi	ere como experie	encia; ya	sea en el	sector públic	co o privado:	
* Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para NACIONALIDAD	Practic ante profesi	Auxiliar o			Esp	peci Supervis	sor/	Jefe de Área o		2: 400 00	
	* Mencione otros	s aspecto.	s complen	nentarios	sobre e	l requisito de exp	eriencia;	en caso	existiera algo	o adicional para el puesto.	
	NACIONALIDA	D									
¿Se requiere x Sí NO	¿Se requiere		*************	in the second	SISSESSES OF THE PARTY OF THE P		П	^	,		
nacionalidad peruana?		eruana?				X SI		· ·			
Anote el sustento:	Anote el sustent	0:									
COMPETEMCIAS GENERALES : Describa las competencias que considere importante para ocupar su puest	COMPETENCIA	AS GENE	RALES:	Describa	a las cor	mpetencias que	conside	re impo	tante para d	ocupar su puesto	
 Capacidad de coordinación como organización y control de los recursos asignados. Capacidad de liderazgo orientado a el logro de objetivos institucionales. Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. 	 Capac Capac 	cidad de li cidad para	iderazgo o	orientado en equipo	a el logr o y bajo	o de objetivos in			nados.		

CONTRAPRESTACION MENSUAL





	FORMATO DE	PERFIL DEL PUEST	го				
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO							
Órgano o unidad orgánica: Nombre del puesto: Dependencia funcional:	ENFERMERA ESPI	HOSPITAL REGIONAL "MNB" PUNO ENFERMERA ESPECIALISTA EN PEDIATRÍA Y/O NEONATOLOGIA DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA					
Puestos a su cargo: SERVICIO DE PEDIATRÍA / NEONATOLOGIA							
MISIÓN DEL PUESTO							
Brindar atención especializada e integ normas de ética.	ral en pediatría, de acu	ierdo a los protocolo	s y normas vigentes con o	calidad y respeto a las			
FUNCIONES DEL PUESTO							
1. Ejecutar el proceso de atence 2. Administrar los medicamento 3. Registrar las observaciones 4. Asistir y participar en las reu 5. Informar incidencias y report 6. Cumplir lo dispuesto en los c 7. Participar en la actualización con las funciones de la unido 8. Cumplir lo dispuesto de las riesgo y complicaciones. 9. Realizar actividades de doce 10. Garantizar la permanencia, i hospitalización. 11. Elaborar registros de activid servicio, para sistematizar la 2. Mantener la integridad y bue 13. Integrar comités, comisiones 14. Demás funciones que le asig	os a los usuarios según en la historia clínica de iniones técnico adminis tes de su competencia documentos técnicos de n e implementación de n ad. normas y guías de aten encia e investigación er integridad y seguridad o ades, censos, movimien información. en funcionamiento de lo se de trabajo en el camp	n prescripción médica los hechos ocurridos trativas de la unidad. a su superior. e gestión instituciona normas, guías de ate ción a fin de garantiz n el campo de enferm del usuario respetand ntos de control de eq s equipos, material y	t. s con el usuario hospitaliz I. nción y procedimientos, d car la calidad de atención a cería. lo sus derechos durante e uipos, materiales y otros o enseres de la unidad.	ado. irectivas relacionadas al usuario, evitando			
Coordinaciones Internas Depende del Jefe del Departamento de Realiza permanente coordinaciones co Coordinaciones Externas	e Enfermería. on la unidad.						
A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.	s.) Grado(s)/situación ac studios requeridos para larcar con una "X" su cadémico, así como in ecuadro su carrera pro	el puesto grado ndicar en el	C.) Su puesto actual colegiatura Profesiona				
incom Com pleta pleta	Egresado(a)	TITULO	X Sí	No			
Primaria Secundaria)	Bachiller Título/ Licenciatura	PROFESIONAL DE LICENCIADA/O EN ENFERMERIA	¿Requiere habilitación profesion	onal?			
Técnica Básica (1 6 2 años)	Maestri a		x si	No			
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Egresad Grado						
Universitario X	Especialista	TITULO DE ESPECIALISTA					



CONOCIMIENTOS										
A.) Conocimie		nicos prin	cipales i	eguerid	os para el p	uesto (No	requieren	document	ación sus	stentadora):
Service Control of Con	cimiento d	maraches .		Marine Marine Division	San Carton San Carton		roquioron	aooamoni	201011 040	scomadora).
- Brindar cuidados integrales de enfermería al usuario del HRMNB-PUNO										
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. Nota: Cada curso debe de tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas especializados no menos de 90 horas.										
Segunda especialidad en Pediatría / Neonatología con Registro Nacional de Especialista o Constancia de egresado. C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.										egresado.
C.) Conocimie				S.						
OFIMÁTICA	No	Nivel de d	Interm	Avanz	IDIOMA	s N	o Básic	Interme	de dom	
Procesador	aplica	Básico	edio	ado		apli		dio		Avanzado
de textos										
(Word; Open Office Write.		X			Inglés		X			
etc.)										water and the same
Hojas de cálculo										
(Excel; OpenCalc,		X								
etc.)										
Programa de presentacione										
s (Power Point; Prezi,		X								
etc.)										***
Otros:					Observation					
X Observaciones										
		^			Obsei vacio	nes				
EXPERIENCIA				New York	Observacio	mes			SOUND OF	
EXPERIENCIA Experiencia de	No. of Land	^			Observacio	mes		Na Sa		
Experiencia ge	eneral		le experi	encia la			ctor público	o privado		
Experiencia ge Indique la cant	eneral idad total	de años d				a en el sec				
Experiencia ge Indique la cant	eneral idad total riencia mír	de años d			boral; ya se	a en el sec				
Experiencia ge Indique la canti - Expe Experiencia es	eneral idad total riencia mír specífica	de años d	año incl	uyendo e	boral; ya sea	a en el sec formación	en la espec	cialidad.		
Experiencia ge Indique la canti - Expe Experiencia es A. Indique el ti	eneral idad total riencia mír specifica empo de e	de años d nima de 01 xperiencia	año incl	uyendo e	boral; ya se el tiempo de el puesto e	a en el sec formación n la funció	en la espec	cialidad.		
Experiencia ge Indique la canti - Expe Experiencia es A. Indique el ti -Experiencia m	eneral idad total riencia mír specífica empo de e inima de 0	de años d nima de 01 xperiencia 2 año inclu	año incl a requer uyendo el	ida para	boral; ya sea el tiempo de el puesto e de formación	a en el sec formación n la función n en la esp	en la especi in o la mate pecialidad.	ria:		úblico:
Experiencia ge Indique la canti - Expe Experiencia es	eneral idad total riencia mír specífica empo de e ínima de 0:	de años d nima de 01 xperiencia 2 año inclu	año incl a requer uyendo el da para e	ida para tiempo el puesto	boral; ya se el tiempo de el puesto e de formación (parte A), s	a en el sec formación n la funció n en la esp eñale el ti	en la especi in o la mate pecialidad. empo reque	ria:		úblico:
Experiencia ge Indique la canti - Expe Experiencia es A. Indique el ti -Experiencia m B. En base a la	eneral idad total riencia mír specífica empo de e ínima de 0 a experienc ínima de 0	de años d nima de 01 xperiencia 2 año inclu cia requeria 2 año inclu	año incl a requeri uyendo el da para e uyendo el	ida para tiempo el puesto	boral; ya sea el tiempo de el puesto e de formación (parte A), s de formación	a en el sec formación n la funció o en la esp eñale el ti	en la especi in o la mate pecialidad. empo reque pecialidad.	ria: rido en el	sector p	
Experiencia ge Indique la canti - Expe Experiencia es A. Indique el ti -Experiencia m B. En base a la -Experiencia m	eneral idad total riencia mír specífica empo de e ínima de 0 a experienc ínima de 0	de años d nima de 01 xperiencia 2 año inclu cia requeria 2 año inclu no de pue	año inclinario en la requerio de la para e la sto que s	ida para tiempo el puesto tiempo ese requie	boral; ya sea el tiempo de el puesto e de formación (parte A), s de formación re como exp	a en el sec formación n la función en la esp eñale el ti en la esp eriencia;	on o la mate pecialidad. empo reque pecialidad. ya sea en e	ria: rido en el	sector p	rivado:
Experiencia ge Indique la canti - Expe Experiencia es A. Indique el ti -Experiencia m B. En base a la -Experiencia m C. Marque el n Practic ante profesi	eneral idad total riencia mír specífica empo de e ínima de 0 a experienc ínima de 0 ivel mínin	de años d nima de 01 xperiencia 2 año inclu cia requeria 2 año inclu	año inclinario en la requerio de la para e la sto que s	ida para tiempo el puesto	boral; ya selel tiempo de el puesto el de formación (parte A), sele formación re como expeci	a en el sec formación n la funció o en la esp eñale el ti	en la especialidad. empo reque ecialidad. ya sea en e	ria: rido en el	sector p	rivado:
Experiencia ge Indique la canti - Expe Experiencia es A. Indique el ti -Experiencia m B. En base a la -Experiencia m C. Marque el n Practic ante profesi onal	eneral idad total riencia mír specífica empo de e ínima de 0: a experienc ínima de 0: ivel mínin Auxiliar o Asistente	de años d nima de 01 xperiencia 2 año inclu cia requeri 2 año inclu no de pue	año incl a requeri uyendo el da para e da para e sto que s	ida para itiempo el puesto itiempo el requie	boral; ya serel tiempo de el puesto e de formación (parte A), s de formación re como exp eci Supa	a en el sec formación n la funció n en la esp eñale el ti n en la esp eriencia; y ervisor/ rdinador	en la especian o la mate pecialidad. empo reque pecialidad. ya sea en el Area o Dpto.	ria: rido en el	sector p	rivado:
Experiencia ge Indique la canti - Expe Experiencia es A. Indique el ti -Experiencia m B. En base a la -Experiencia m C. Marque el n Practic ante profesi onal	eneral idad total riencia mír specífica empo de e ínima de 0: a experienc ínima de 0: ivel mínin Auxiliar o Asistente	de años d nima de 01 xperiencia 2 año inclu cia requeri 2 año inclu no de pue	año incl a requeri uyendo el da para e da para e sto que s	ida para itiempo el puesto itiempo el requie	boral; ya serel tiempo de el puesto e de formación (parte A), s de formación re como exp eci Supa	a en el sec formación n la funció n en la esp eñale el ti n en la esp eriencia; y ervisor/ rdinador	en la especian o la mate pecialidad. empo reque pecialidad. ya sea en el Area o Dpto.	ria: rido en el	sector p	rivado: virector
Experiencia ge Indique la canti - Expe Experiencia es A. Indique el ti -Experiencia m B. En base a la -Experiencia m C. Marque el n Practic ante profesi onal	eneral idad total riencia mír specífica empo de e ínima de 0: a experienc ínima de 0: ivel mínin Auxiliar o Asistente	de años d nima de 01 xperiencia 2 año inclu cia requeri 2 año inclu no de pue	año incl a requeri uyendo el da para e da para e sto que s	ida para itiempo el puesto itiempo el requie	boral; ya serel tiempo de el puesto e de formación (parte A), s de formación re como exp eci Supa	a en el sec formación n la funció n en la esp eñale el ti n en la esp eriencia; y ervisor/ rdinador	en la especian o la mate pecialidad. empo reque pecialidad. ya sea en el Area o Dpto.	ria: rido en el	sector p	rivado: virector
Experiencia ge Indique la canti - Expe Experiencia es A. Indique el ti -Experiencia m B. En base a la -Experiencia m C. Marque el n Practic ante profesi onal * Mencione otro NACIONALIDA ¿Se requiere	eneral idad total riencia mir specifica empo de e ínima de 0: a experienc ínima de 0: ivel mínin Auxiliar o Asistente	de años d nima de 01 xperiencia 2 año inclu cia requeri 2 año inclu no de pue	año incl a requeri uyendo el da para e da para e sto que s	ida para itiempo el puesto itiempo el requie	boral; ya sea el tiempo de el puesto e de formación (parte A), s de formación re como exp eci a X Sup a X Coo	a en el sec formación n la funció n en la esp eñale el ti n en la esp eriencia; y ervisor/ rdinador	en la especialidad. empo reque secialidad. ya sea en el Jefe de Área o Dpto.	ria: rido en el	sector p	rivado: virector
Experiencia ge Indique la canti - Expe Experiencia es A. Indique el ti -Experiencia m B. En base a la -Experiencia m C. Marque el m Practic ante profesi onal * Mencione otro NACIONALIDA ¿Se requiere nacionalidad p	eneral idad total riencia mír specífica empo de e ínima de 0: a experienc ínima de 0: ivel mínim Auxiliar o Asistente os aspectos	de años d nima de 01 xperiencia 2 año inclu cia requeri 2 año inclu no de pue	año incl a requeri uyendo el da para e da para e sto que s	ida para itiempo el puesto itiempo el requie	boral; ya serel tiempo de el puesto e de formación (parte A), s de formación re como exp eci Supa	a en el sec formación n la funció n en la esp eñale el ti n en la esp eriencia; y ervisor/ rdinador	en la especian o la mate pecialidad. empo reque pecialidad. ya sea en el Area o Dpto.	ria: rido en el	sector p	rivado: virector
Experiencia ge Indique la canti - Expe Experiencia es A. Indique el ti -Experiencia m B. En base a la -Experiencia m C. Marque el n Pratic ante profesi onal * Mencione otro NACIONALIDA ¿Se requiere nacionalidad p Anote el susten	eneral idad total riencia mir specifica empo de e inima de 0: a experienc inima de 0: ivel minin Auxiliar o Asistente os aspectos oeruana?	de años d nima de 01 xperiencia 2 año inclu cia requeria 2 año inclu no de pueria Analia	a requeri uyendo el da para el uyendo el sto que s sta	ida para tiempo del puesto tiempo del puesto tiempo del puesto tiempo del puesto se requie	boral; ya sea el tiempo de el puesto e de formación (parte A), s de formación re como exp eci a X Coo requisito de	a en el sec formación n la funció n en la esp eñale el ti n en la esp eriencia; y ervisor/ rdinador experienc	en la especian o la mate pecialidad. empo reque pecialidad. ya sea en el Area o Dpto. sia; en caso	ria: rido en el sector pu g	sector p	rivado: virector
Experiencia ge Indique la canti - Expe Experiencia es A. Indique el ti -Experiencia m B. En base a la -Experiencia m C. Marque el m Practic ante profesi onal * Mencione otro NACIONALIDA ¿Se requiere nacionalidad p	eneral idad total riencia mir specifica empo de e inima de 0: a experienc inima de 0: ivel minin Auxiliar o Asistente os aspectos oeruana?	de años d nima de 01 xperiencia 2 año inclu cia requeria 2 año inclu no de pueria Analia	a requeri uyendo el da para el uyendo el sto que s sta	ida para tiempo del puesto tiempo del puesto tiempo del puesto tiempo del puesto se requie	boral; ya sea el tiempo de el puesto e de formación (parte A), s de formación re como exp eci a X Coo requisito de	a en el sec formación n la funció n en la esp eñale el ti n en la esp eriencia; y ervisor/ rdinador experienc	en la especian o la mate pecialidad. empo reque pecialidad. ya sea en el Area o Dpto. sia; en caso	ria: rido en el sector pu g	sector p	rivado: virector
Experiencia ge Indique la canti - Expe Experiencia es A. Indique el ti -Experiencia m B. En base a la -Experiencia m C. Marque el n Practic ante profesi onal * Mencione otro NACIONALIDA ¿Se requiere nacionalidad p Anote el susten	eneral idad total riencia mír specífica empo de e inima de 0: a experienc inima de 0: ivel mínim Auxiliar o Asistente os aspectos veruana? tto: Describa	de años d nima de 01 xperiencia 2 año inclu cia requeri 2 año inclu no de puer Anali s complem a las habil	año inclara en arequeria supendo el sto que su sta entarios el control de la control d	ida para tiempo del puesto tiempo de requie Esp alist sobre el	boral; ya sea el tiempo de el puesto e de formaciór (parte A), s de formaciór re como exp eci a X Coo requisito de	a en el sec formación n la funció n en la esp eñale el ti n en la esp eriencia; rervisor/ rdinador experienc	en la especian o la mate pecialidad. empo reque pecialidad. ya sea en el Área o Dpto. sia; en caso	ria: rido en el sector pu existiera	sector p	rivado: virector
Experiencia ge Indique la canti - Expe Experiencia es A. Indique el ti -Experiencia m B. En base a la -Experiencia m C. Marque el n Pratei profesi onal * Mencione otro NACIONALIDA ¿Se requiere nacionalidad p Anote el susten HABILIDADES	eneral idad total riencia mír specífica empo de e inima de 0: a experienc inima de 0: ivel mínim Auxiliar o Asistente os aspectos peruana? tto: Describa	de años d nima de 01 xperiencia 2 año inclu cia requeri 2 año inclu no de puer Anali s complem a las habil amación de so instituci	año inclara en arequeria supendo el sto que su sta entarios el control de la control d	ida para tiempo del puesto tiempo de requie Esp alist sobre el	boral; ya sea el tiempo de el puesto e de formaciór (parte A), s de formaciór re como exp eci a X Coo requisito de	a en el sec formación n la funció n en la esp eñale el ti n en la esp eriencia; rervisor/ rdinador experienc	en la especian o la mate pecialidad. empo reque pecialidad. ya sea en el Área o Dpto. sia; en caso	ria: rido en el sector pu existiera	sector p	rivado: iirector ional para el puesto.
Experiencia ge Indique la canti	eneral idad total riencia mir specifica empo de e inima de 0: a experienc inima de 0: ivel minim Auxiliar o Asistente os aspectos to: Describa ADICIONA	de años de nima de 01 xperiencia 2 año inclucia requeria 2 año inclumo de puer Analis s complem a las habil amación de so institucia	año inclara en arequería supendo el seu que se se seu que se se seu que se se seu que se se seu que se	ida para tiempo del puesto tie	boral; ya sea el tiempo de el puesto e de formación (parte A), s de formación re como exp eci a X Coo requisito de x Sí sidere impo cesidad del s	a en el sec formación n la funció n en la esp eñale el ti n en la esp eriencia; y ervisor/ rdinador experience tante par	en la especian o la mate pecialidad. empo reque pecialidad. ya sea en el Area o Dpto. NO NO a ocupar s uen trato, lici	ria: rido en el sector pu existiera de existiera de existera de ex	sector p blico o p erente o D algo adici	rivado: irector ional para el puesto. equipo, criterio y análisi

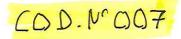




	FORMATO DE PERFIL DEL PUEST	0
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
Órgano o unidad orgánica: Nombre del puesto:	HOSPITAL REGIONAL "MNB" PUNO ENFERMERA ESPECIALISTA EN SALI	JD OCUPACIONAL
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	
Puestos a su cargo:	SALUD OCUPACIONAL	
MISIÓN DEL PUESTO		
Brindar atención médica especializada a las normas de ética médica,	a en salud ocupacional, de acuerdo a los pro	tocolos y normas vigentes con calidad y respeto
FUNCIONES DEL PUESTO		
 Velar por el cumplimiento d Realizar el inventario de ma Asegurar y monitorizar mate Participar en la elaboración Informar a jefatura de servie Brindar el asesoramiento ne 		I departamento de enfermería y/o institución. nidad, así como petencia.
Depende del Jefe del Departamento de Realiza permanente coordinaciones de Coordinaciones Externas FORMACIÓN ACADÉMICA	de Enfermería. con el área de salud ocupacional, control de p	personal.
A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.	C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?
Primaria Com pleta Secundaria	Egresado(a) Bachiller X Título/ Licenciatura	X Sí No ¿Requiere habilitación profesional?
Técnica Básica (1 ó 2 años) Técnica Superior (3 ó 4 años)	Maestrí a Egresad o Grado	X Si No
Universitario X	Especialista Egresad Titulado Centro Quirúrgico	
CONOCIMIENTOS		

				a range of the fact and seems	ecialidad. ería al usuario	del HRM	INB-PU	NO		
	ocimientos	s básicos	en ciru	gía lapa	roscópica.					
.) Cursos y F	Programas	de espec	cializació	n reque	ridos y sustent	ados con	docum	entos.		
horas	s, segunda	especialid	lad con re	egistro na	horas de capaci acional de espec				alizados no menos de 90 do.	
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.										
OFIMÁTICA	Nivel de dominio MÁTICA No Interm Avanz IDIOMAS No Básic Interme							e dominio		
	No aplica	Básico	Interm edio	Avanz ado	IDIOIIIAS	No aplica	Básic o	Interme dio	Avanzado	
Procesador le textos Word; Open Office Write, etc.)		x			Inglés	x				
lojas de álculo Excel; OpenCalc, etc.)		x								
Programa de presentacione (Power Proint; Prezi, etc.)		x								
Otros:					Observaciones					
EXPERIENCIA										
Experiencia g	eneral									
		de años d	le experi	encia la	boral; ya sea er	el sector	público	o privado.		
- Expe	eriencia mír	nima de 01	año incl	uyendo e	el tiempo de fom	nación en	la espec	ialidad.		
Experiencia es	specifica		S. 11 11 15							
L Indique el ti	iempo de e	xperienci	a requer	ida para	el puesto en la	función o	la mater	ia:		
Experiencia m	nínima de 0	1 año incli	uyendo e	l tiempo	de formación en	la especi	alidad.		OCALLE MAN TO A STATE OF THE ST	
		cia requeri	ida para e	el puesto	(parte A), seña	le el tiem	oo reque	rido en el se	ector público:	
B. En hase a l	ia expenen		ou paid	o. paooto			-			
			mendo e	l tiemno	de formación en	la ocnoci	211020			
Experiencia m	nínima de 0	1 año inclu	1.00						tors to distribute	
Experiencia m	nínima de 0	1 año inclu	1.00		de formación en ere como experie		sea en el	sector públ	ico o privado:	
Experiencia m C. Marque el r Practic ante profesi	nínima de 0	1 año inclu	sto que		ere como experie	encia; ya s			ico o privado: ente o director	
Experiencia m C. Marque el r Practic ante profesi onal	nínima de 0 nivel mínin Auxiliar o Asistente	no de pue	esto que :	se requie	ere como experie eci Supervis ta Coordin	encia; ya s	sea en el Jefe de Área o Dpto.	Gere		
Experiencia m C. Marque el r Practic ante profesi onal	nínima de 0 nivel mínin Auxiliar o Asistente	no de pue	esto que :	se requie	ere como experie eci Supervis ta Coordin	encia; ya s	sea en el Jefe de Área o Dpto.	Gere	ente o director	
Experiencia m Marque el r Practic ante profesi onal Mencione otro	nínima de 0 nivel mínin Auxiliar o Asistente ros aspecto	no de pue	esto que :	se requie	ere como experie eci Supervis ta Coordin	encia; ya s	sea en el Jefe de Área o Dpto.	Gere	ente o director	
Experiencia m Marque el r Practic ante profesi onal Mencione otro NACIONALID	nínima de 0 nivel mínin Auxiliar o Asistente ros aspecto	no de pue	esto que :	se requie	seci Supervista Coordin.	encia; ya s sor/ ador	sea en el Jefe de Área o Dpto. en caso	Gere	ente o director	
Experiencia m Marque el r Practic ante profesi onal Mencione otr IACIONALID Se requiere	Auxiliar o Asistente	no de pue	esto que :	se requie	ere como experie eci Supervis ta Coordin	encia; ya s	sea en el Jefe de Área o Dpto. en caso	Gere	ente o director	
Experiencia m C. Marque el r Practic ante profesi onal Mencione otr NACIONALID Se requiere nacionalidad	AD Auxiliar of Assistente AD AD AD AD AD AD AD AD AD A	no de pue	esto que :	se requie	seci Supervista Coordin.	encia; ya s sor/ ador	sea en el Jefe de Área o Dpto. en caso	Gere	ente o director	
Experiencia m C. Marque el r Practic ante profesi onal * Mencione otr NACIONALID ¿Se requiere nacionalidad Anote el suster	AD peruana?	no de pue Anali	esto que sista	Esp alist	sere como experie seci Supervis coordin requisito de exp	encia; ya s sor/ ador periencia;	sea en el Jefe de Área o Dpto. en caso	existiera alg	ente o director	
Practic ante profesi onal * Mencione otro NACIONALID, ¿Se requiere nacionalidad Anote el suster COMPETEMO 1. Capa 2. Capa 3. Capa	AD peruana? nto: CIAS GENE acidad de clacidad de paracidad par	Analis complen	Describa on como orientado en equipo	Esp alist sobre el las con organiza a el logro o y bajo p	sere como experie leci Supervia Coordin requisito de exp x Sí npetencias que ción y control de o de objetivos in	encia; ya s sor/ ador periencia; No	sea en el Jefe de Área o Dpto. en caso O re impo sos asig	existiera alg	ente o director ro adicional para el puesto.	
Experiencia m C. Marque el r Practic ante profesi onal * Mencione otr NACIONALID ¿Se requiere nacionalidad Anote el suster 1. Capa 2. Capa 3. Capa 4. Capa	AD peruana? nicidad de cacidad de lacidad de iacidad de iacidad de iacidad de iacidad de iacidad de i	Anali RALES: coordinacie iderazgo ca a trabajar e innovación	Describa on como orientado en equipo	Esp alist sobre el las con organiza a el logro o y bajo p	sere como experie leci Supervia Coordin requisito de exp x Sí npetencias que ción y control de o de objetivos in	encia; ya s sor/ ador periencia; No	sea en el Jefe de Área o Dpto. en caso O re impo sos asig	existiera alg	ente o director ro adicional para el puesto.	
Experiencia m C. Marque el r Practic ante profesi onal * Mencione otr NACIONALID ¿Se requiere nacionalidad Anote el suster 1. Capa 2. Capa 3. Capa 4. Capa REQUISITOS	AD Peruana? Peruana. Pe	Anali RALES: Coordinacididerazgo da trabajar dinnovación ALES	Describa on como orientado en equipo y aprend	Esp alist a sobre el a las con organiza a el logro b y bajo p dizaje.	sere como experie de la Supervista Coordina de la Supervista de experie de la Supervista de experie de la Supervista de experie de la Supervista de la Supervis	encia; ya s sor/ ador periencia; No conside los recur stitucional	sea en el Jefe de Área o Dpto. en caso O re impo sos asigles.	existiera alg	ente o director ro adicional para el puesto.	
Experiencia m C. Marque el r Practic ante profesi onal * Mencione otr NACIONALID ¿Se requiere nacionalidad Anote el suster 1. Capa 2. Capa 3. Capa 4. Capa REQUISITOS	AD Peruana? Into: CIAS GENE acidad de lacidad de la	Analis complements complements complements conditional control	Describa on como orientado en equipo y apreno MISO, TR	Esp alist a sobre el a las con organiza a el logro b y bajo p dizaje.	sere como experie de la Supervista Coordina de la Supervista de experie de la Supervista de experie de la Supervista de experie de la Supervista de la Supervis	encia; ya s sor/ ador periencia; No conside los recur stitucional	sea en el Jefe de Área o Dpto. en caso O re impo sos asigles.	existiera alg	ente o director ro adicional para el puesto. ocupar su puesto	
Experiencia m C. Marque el r Practic ante profesi onal * Mencione otr NACIONALID ¿Se requiere nacionalidad Anote el suster COMPETEMO 1. Cap 2. Cap 3. Cap 4. Cap REQUISITOS	AD Peruana? Into: CIAS GENE acidad de lacidad de la	Analis complements complements complements conditional control	Describa on como orientado en equipo y apreno MISO, TR	Esp alist a sobre el a las con organiza a el logro b y bajo p dizaje.	sere como experie de la Supervista Coordina de la Supervista de experie de la Supervista de experie de la Supervista de experie de la Supervista de la Supervis	encia; ya s sor/ ador periencia; No conside los recur stitucional	sea en el Jefe de Área o Dpto. en caso O re impo sos asigles.	existiera alg	ente o director ro adicional para el puesto. ocupar su puesto	

.

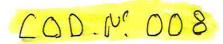


	FORMATO DE	PERFIL DEL PUEST							
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO									
Órgano o unidad orgánica: Nombre del puesto:	Nombre del puesto: BIOLOGO CLINICO DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGIA PATOL								
Puestos a su cargo: BIOLOGO CON MENCIONEN MICROBIOLOGIA Y LABORATORIO. CLINICO									
MISIÓN DEL PUESTO	BIOLOGO COIL INE	THE PERMANENTAL AND A SECOND PROPERTY OF THE PERMANENT AND A SECOND PROPERT	SECONT E ESTATION						
			os d pacientes atendidos en el hospital regional						
FUNCIONES DEL PUESTO									
biológicas, de origen humano y amb - Atender correcta y oportur - Efectuar la toma de mues - Ejecutar análisis y llevar e - Efectuar estudios y prueb - Registrar e informar los re - Cuidar el buen funcionam	tológicos, microbiológicos piental. namente a los usuarios, o tras biológicas. el control riguroso de los n as, para detectar el comp esultados responsabilizán iento de los equipos, instructunamente las fallas de odas las actividades relaco	s, parasitológicos, en a prientarlos e instruirlos nétodos establecidos portamiento y evolució dose de ellos. rumentos y accesorios e estos instrumentos a	para realizar su trabajo adecuadamente. n de las enfermedades. s. Así como de las instalaciones en el						
por er jere inmediate supe	ator.								
Coordinaciones Internas									
Con la Dirección del Hospital Regio	nai "MNB", la Jefatura de	Departamento. Y jefa	tura del servicio						
Coordinaciones Externas									
IPRES públicas y privadas, actores	sociales y otros.								
FORMACIÓN ACADÉMICA									
A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.	B.) Grado(s)/situación a estudios requeridos para Marcar con una "X" su académico, así como i recuadro su carrera pr	a el puesto ı grado indicar en el	C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?						
Incom Com pleta pleta	Egresado(a)	TÍTULO	Si x Si						
Primaria X	Bachiller	PROFESIONAL DE BIOLOGO EN EL AREA DE	¿Requiere habilitación profesional vigente?						
Secundaria	X Título/ Licenciatura	LABORATORIO CLÍNICO							
Técnica Básica (1 6 2 años)	Maestri a		Sí x Si						
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Egresad Grado		¿Requiere Resolución de SERUMS?						
Universitario	X Especialista								

	tos Técn	icos prin	cipales r	equerid	os para el p	uesto (No I	requieren do	cumentación s	ustentadora):
THE CHARLEST PROPERTY.	AND THE RESERVE	The second second		The state of the s	Control of the Contro	Patología C			
		en Patolo							
		en comp			boratoriale	:S			
.) Cursos y Pr					ridos v sus	tentados c	on docume	ntos	
				77.	100				n no menos de 90 hora
					omados y al				
Conocimien	tos de O	fimática e	Idiomas	S.					
		Nivel de						Nivel de do	minio
OFIMÁTICA	No	Básico	Interm	Avanz	IDIOMA	S No	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de	aplica	Dasico	edio	ado		aplica	Dasico	Intermedio	AvailZado
extos (Word;					Inglés				
Open Office		×			Inglés	×			
Vrite, etc.) lojas de							1		
cálculo (Excel;		×							
OpenCalc, etc.) Programa de		-	,						
presentaciones		x							
Power Point;									
Otros:									
					Observaci	ones			
				1					
EXPERIENCIA				11.50		<u> </u>			
	neral								
EXPERIENCIA Experiencia ger Indique la cantio		de años d	le experi	encia la	boral: va se	a en el sect	or público o	privado.	
Experiencia ger ndique la cantio	lad total					ea en el sect	or público o	privado.	
Experiencia ger Indique la cantid EXPERIENCIA I	lad total _ABORAL					ea en el sect	or público o	privado.	
Experiencia ge ndique la cantio EXPERIENCIA I Experiencia es	lad total ABORAL pecífica	- MÍNIMA	DE 01 A	ÑO. En e	l área				
Experiencia ger ndique la cantid EXPERIENCIA I Experiencia es A. Indique el tie	lad total ABORAL becífica mpo de e	. MÍNIMA xperienci	DE 01 Al	ÑO. En e ida para	l área				
Experiencia ger ndique la cantio EXPERIENCIA I Experiencia esp A. Indique el tie EXPERIENCIA I	ABORAL Decífica mpo de e MÍNIMA D	MÍNIMA xperienci DE 01 AÑO	a requer	ÑO. En e ida para ÁREA	l área	en la funciór	o la materi	a:	
Experiencia ger ndique la cantid EXPERIENCIA I Experiencia esp A. Indique el tie EXPERIENCIA I B. En base a la	LABORAL DECÍFICA mpo de e MÍNIMA E experience	MÍNIMA xperienci E 01 AÑC cia requeri	DE 01 AÑ a requer DEN EL A ida para e	ÑO. En e ida para ÁREA el puesto	el puesto (parte A),	en la funciór señale el tie	o la materi	a:	r público:
Experiencia genorida de la cantida EXPERIENCIA I Experiencia espanda. Indique el tie EXPERIENCIA I B. En base a la	LABORAL DECÍFICA mpo de e MÍNIMA E experience	MÍNIMA xperienci E 01 AÑC cia requeri	DE 01 AÑ a requer DEN EL A ida para e	ÑO. En e ida para ÁREA el puesto	el puesto (parte A),	en la funciór señale el tie	o la materi	a:	r público:
Experiencia ger Indique la cantid EXPERIENCIA I Experiencia es A. Indique el tie	ABORAL DECÍFICA mpo de e VÍNIMA D experience EN EL SE	MÍNIMA xperienci E 01 AÑC cia requeri	a requer DENEL	ÑO. En e ida para ÁREA el puesto MÍNIMO	el puesto (parte A), DE 02 AÑO	en la función señale el tie	o la materi mpo requeri	a: do en el secto i	
Experiencia ger ndique la cantid EXPERIENCIA I Experiencia esp A. Indique el tie EXPERIENCIA I B. En base a la EXPERIENCIA I C. Marque el ni Practic	ABORAL Decífica mpo de e MÍNIMA D experience EN EL SE vel mínin Auxiliar	MÍNIMA xperienci E 01 AÑC cia requeri	a requer DENEL	ida para ÁREA MÍNIMO se requie	el puesto (parte A), DE 02 AÑO	en la función señale el tie PS. periencia; y	mpo requering a sea en el sue de la Jefe de	a: do en el sector sector público o	privado:
Experiencia gel ndique la cantid EXPERIENCIA I Experiencia esi A. Indique el tie EXPERIENCIA I B. En base a la EXPERIENCIA I C. Marque el ni Practic ante profesi	LABORAL DECÍFICA IMPO DE E MÍNIMA E EXPERIENCE EN EL SE VEI MÍNIM Auxiliar Auxiliar Asistent	xperienci DE 01 AÑC cia requeri CTOR PÚ	a requer DENEL ida para d UBLICO, I	ida para ÁREA el puesto MÍNIMO se requie	el puesto (parte A), DE 02 AÑO ere como ex	en la función señale el tie	mpo requeri a sea en el s Jefe de Área o	a: do en el secto i	privado:
Experiencia geradique la cantice EXPERIENCIA I Experiencia espana. Indique el tie EXPERIENCIA I B. En base a la EXPERIENCIA I C. Marque el ni Practice ante profesional	ABORAL Decífica mpo de e MÍNIMA E experience EN EL SE vel mínin Auxiliar o Asistent e	xperienci DE 01 AÑO cia requeri CTOR PÚ no de pue	a requer DENEL ida para e UBLICO, I	ida para ÁREA el puesto MÍNIMO se requie	el puesto (parte A), DE 02 AÑO ere como ex sec Su sta Co	en la función señale el tie PS. periencia; ya pervisor/ ordinador	mpo requeri a sea en el s Jefe de Área o Dpto.	a: do en el secto sector público o Gerente c	privado:
Experiencia ger ndique la cantid EXPERIENCIA I Experiencia esi A. Indique el tie EXPERIENCIA I B. En base a la EXPERIENCIA I C. Marque el ni Practic ante profesi onal	ABORAL Decífica mpo de e MÍNIMA D experience EN EL SE vel mínin Auxiliar o Asistent e s aspecto	xperienci DE 01 AÑC cia requeri CTOR PÚ no de pue	a requer DENEL	ida para ÁREA el puesto MÍNIMO se requie x Es lali	el puesto (parte A), DE 02 AÑO ere como ex sta Co	en la función señale el tie PS. periencia; y pervisor/ ordinador e experienci	mpo requeri a sea en el s Jefe de Área o Dpto.	a: do en el secto sector público o Gerente c	privado:
Experiencia ger ndique la cantid EXPERIENCIA I Experiencia esi A. Indique el tie EXPERIENCIA I B. En base a la EXPERIENCIA I C. Marque el ni Practic ante profesi onal	ABORAL Decífica mpo de e MÍNIMA D experience EN EL SE vel mínin Auxiliar o Asistent e s aspecto	xperienci DE 01 AÑC cia requeri CTOR PÚ no de pue	a requer DENEL	ida para ÁREA el puesto MÍNIMO se requie x Es lali	el puesto (parte A), DE 02 AÑO ere como ex sta Co	en la función señale el tie PS. periencia; y pervisor/ ordinador e experienci	mpo requeri a sea en el s Jefe de Área o Dpto.	a: do en el secto sector público o Gerente c	privado:
Experiencia gendique la cantice EXPERIENCIA I Experiencia esperiencia esperiencia esperiencia EXPERIENCIA I B. En base a la EXPERIENCIA I C. Marque el ni Practice ante profesi onal Mencione otro: Experiencia en	ABORAL pecífica mpo de e MÍNIMA E experience EN EL SE vel mínim Auxiliar Asistent e s aspecto las diferen	xperienci DE 01 AÑC cia requeri CTOR PÚ no de pue	a requer DENEL	ida para ÁREA el puesto MÍNIMO se requie x Es lali	el puesto (parte A), DE 02 AÑO ere como ex sta Co	en la función señale el tie PS. periencia; y pervisor/ ordinador e experienci	mpo requeri a sea en el s Jefe de Área o Dpto.	a: do en el secto sector público o Gerente c	privado:
Experiencia ger ndique la cantide EXPERIENCIA I Experiencia esi A. Indique el tie EXPERIENCIA I B. En base a la EXPERIENCIA I C. Marque el ni Practic ante profesi onal Experiencia en NACIONALIDA Se requiere	ABORAL Decífica mpo de e MÍNIMA D experience EN EL SE vel mínin Auxiliar o Asistent e s aspecto las diferei	xperienci DE 01 AÑC cia requeri CTOR PÚ no de pue	a requer DENEL	ida para ÁREA el puesto MÍNIMO se requie x Es lali	el puesto (parte A), DE 02 AÑO ere como ex coec Su sta Co d requisito de atología Clír	en la función señale el tie PS. periencia; y pervisor/ ordinador e experiencia	mpo requeri a sea en el s Jefe de Área o Dpto.	a: do en el secto sector público o Gerente c	privado:
EXPERIENCIA I EX	ABORAL Decífica mpo de e MÍNIMA D experience EN EL SE vel mínin Auxiliar o Asistent e s aspecto las diferei	xperienci DE 01 AÑC cia requeri CTOR PÚ no de pue	a requer DENEL	ida para ÁREA el puesto MÍNIMO se requie x Es lali	el puesto (parte A), DE 02 AÑO ere como ex sta Co	en la función señale el tie PS. periencia; y pervisor/ ordinador e experiencia	mpo requeri a sea en el s Jefe de Área o Dpto.	a: do en el secto sector público o Gerente c	privado:
EXPERIENCIA I EX	ABORAL Decífica mpo de e MÍNIMA D experience EN EL SE vel mínim Auxiliar o Asistent e s aspecto las diference	xperienci DE 01 AÑC cia requeri CTOR PÚ no de pue	a requer DENEL	ida para ÁREA el puesto MÍNIMO se requie x Es lali	el puesto (parte A), DE 02 AÑO ere como ex coec Su sta Co d requisito de atología Clír	en la función señale el tie PS. periencia; y pervisor/ ordinador e experiencia	mpo requeri a sea en el s Jefe de Área o Dpto.	a: do en el secto sector público o Gerente c	privado:
Experiencia ger ndique la cantic EXPERIENCIA I Experiencia est A. Indique el tie EXPERIENCIA I B. En base a la EXPERIENCIA I C. Marque el ni Practic ante profesi onal Mencione otro: Experiencia en NACIONALIDA Se requiere Nacionalidad P Anote el sustent	lad total ABORAL Decífica mpo de e WÍNIMA D experience EN EL SE vel mínim Auxiliar o Asistent e s aspecto las diferen D eruana?	xperienci DE 01 AÑO Cia requeri CTOR PÚ no de pue Anal	a requer DENEL ida para e UBLICO, I esto que s ista mentarios s de traba	ida para ÁREA el puesto MÍNIMO se requie x Esi iali sobre e	el puesto (parte A), DE 02 AÑO ere como ex sta Co di requisito de atología Clír	en la función señale el tie PS. periencia; ya pervisor/ ordinador e experiencia	mpo requeri a sea en el s Jefe de Área o Dpto. a; en caso e	a: do en el sector sector público o Gerente o existiera algo ad	privado:
Experiencia ger ndique la cantid EXPERIENCIA I Experiencia est A. Indique el tie EXPERIENCIA I B. En base a la EXPERIENCIA I C. Marque el ni Practic ante profesi onal * Mencione otro: Experiencia en NACIONALIDA ¿Se requiere Nacionalidad P Anote el sustent	ABORAL Decífica mpo de e MÍNIMA D experience EN EL SE vel mínim Auxiliar o Asistent e s aspecto las diference D eruana?	xperienci DE 01 AÑO Cia requeri CTOR PÚ no de pue Anal	a requer DENEL ida para e UBLICO, I esto que s ista mentarios s de traba	ida para ÁREA el puesto MÍNIMO se requie x Esi iali sobre e	el puesto (parte A), DE 02 AÑO ere como ex sta Co di requisito de atología Clír	en la función señale el tie PS. periencia; ya pervisor/ ordinador e experiencia	mpo requeri a sea en el s Jefe de Área o Dpto. a; en caso e	a: do en el sector sector público o Gerente o existiera algo ad	privado:
Experiencia ger ndique la cantid EXPERIENCIA I Experiencia est A. Indique el tie EXPERIENCIA I B. En base a la EXPERIENCIA I C. Marque el ni Practic ante profesi onal MACIONALIDA ESPERIENCIA I Anote el sustent HABILIDADES - Proac - Eficie	lad total ABORAL Decífica mpo de e MÍNIMA E experience EN EL SE vel mínim Auxiliar Asistent es aspecto las diference Describe tivo nte y efica	MÍNIMA xperienci DE 01 AÑO Cia requeri CCTOR PÚ no de pue Anal s complen ntes áreas	a requer DENEL ida para e ida para e ista mentarios s de traba	ida para ÁREA el puesto MÍNIMO se requie x Espiali sobre e	el puesto (parte A), DE 02 AÑO ere como ex sta Co di requisito de atología Clír	en la función señale el tie PS. periencia; ya pervisor/ ordinador e experiencia	mpo requeri a sea en el s Jefe de Área o Dpto. a; en caso e	a: do en el sector sector público o Gerente o existiera algo ad	privado:
Experiencia ger ndique la cantic EXPERIENCIA I Experiencia es A. Indique el tie EXPERIENCIA I B. En base a la EXPERIENCIA I C. Marque el ni Practic ante profesi onal * Mencione otro: Experiencia en NACIONALIDA ¿Se requiere Nacionalidad P Anote el sustent HABILIDADES: - Proac - Eficie - Traba	lad total ABORAL Decífica mpo de e MÍNIMA E experience EN EL SE vel mínim Auxiliar o Asistent e saspecto las diference eruana? to: Describitivo inte y efica jo en equi	xperienci DE 01 AÑO Cia requeri CTOR PÚ no de pue Anal s complen ntes áreas	a requer DENEL ida para e ida para e ista mentarios s de traba	ida para ÁREA el puesto MÍNIMO se requie x Esj iali sobre e	el puesto (parte A), DE 02 AÑO ere como ex sta Co requisito de atología Clír x Sí	en la función señale el tie PS. periencia; ya pervisor/ ordinador e experiencia	mpo requeri a sea en el s Jefe de Área o Dpto. a; en caso e	a: do en el sector sector público o Gerente o existiera algo ad	privado:

CONTRAPRESTACION MENSUAL

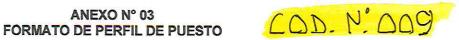
ANEXO N° 03 FORMATO DE PERFIL DE PUESTO



Órgano o unidad orgánica: Nombre del puesto: Dependencia funcional: Puestos a su cargo: ISIÓN DEL PUESTO ealizar exámenes clínicos laboratoriale UNCIONES DEL PUESTO Las funciones se detallan en los format	HOSPITAL REGION TECNICO EN LABO	DRATORIO CLINICO DE PATOLOGÍA CL NAL "MNB"	D ÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA DEL									
Nombre del puesto: Dependencia funcional: Puestos a su cargo: ISIÓN DEL PUESTO ealizar exámenes clínicos laboratoriale UNCIONES DEL PUESTO	TECNICO EN LABO DEPARTAMENTO HOSPITAL REGION TECNICO EN LABO	DRATORIO CLINICO DE PATOLOGÍA CL NAL "MNB"	D ÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA DEL									
Nombre del puesto: Dependencia funcional: Puestos a su cargo: ISIÓN DEL PUESTO ealizar exámenes clínicos laboratoriale UNCIONES DEL PUESTO	TECNICO EN LABO DEPARTAMENTO HOSPITAL REGION TECNICO EN LABO	DRATORIO CLINICO DE PATOLOGÍA CL NAL "MNB"	D ÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA DEL									
Puestos a su cargo: ISIÓN DEL PUESTO ealizar exámenes clínicos laboratoriale UNCIONES DEL PUESTO	HOSPITAL REGION TECNICO EN LABO	NAL "MNB"										
ISIÓN DEL PUESTO ealizar exámenes clínicos laboratoriale UNCIONES DEL PUESTO		DRATORIO CLINICO	2									
ealizar exámenes clínicos laboratoriale	es con resultados de o		Puestos a su cargo: TECNICO EN LABORATORIO CLINICO									
UNCIONES DEL PUESTO	es con resultados de o											
		calidad.										
as funciones se detallan en los format												
			el portal web del MINSA y podrán ser como mínimo 4 y máximo 8 funciones]									
 Preparación de mesas de trab Recepción y distribución de m Procesamiento de muestras c Conocimiento en computación 	uestras línicas											
OORDINACIONES PRINCIPALES oordinaciones Internas												
efatura de servicio de Patología Clínica	1											
oordinaciones Externas												
inguna												
ORMACIÓN ACADÉMICA												
.) Nivel Educativo esi larcar con una "X" su nivel Ma e estudio.	Grado(s)/situación a tudios requeridos par arcar con una "X" su adémico, así como i cuadro su carrera p	a el puesto u grado indicar en el	C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?									
Incom Com pleta pleta	Egresado(a)		Sí x No									
Primaria	Bachiller	Técnico en Laboratorio Clínico	¿Requiere habilitación profesional vigente									
Secundaria X	Título/ Licenciatura											
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Maestrí a		Sí x No									
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Egresad Grado		¿Requiere Resolución de SERUMS?									
Universitario	Especialista											
	Egresad Titulado											
CONOCIMIENTOS												

- - Experiencia mínima de 06 meses en el área. Uso y maneio adecuado de equipos médicos

	s relaciona								1	cialización no menos de 90 hora
.) Conocimie										
	ntos de O	fimática e	Idiomas	s.						
		Nivel de d	35-27-37			San Cal			Niv	el de dominio
DFIMÁTICA	No aplica	Básico	Interm edio	Avanz ado	IDIO	DMAS	No aplica	Básic o	Interm dio	e Avanzado
rocesador e textos Vord; Open ffice Write, cc.)		X (opcio nal)			Inglés		x			
ojas de álculo Excel; penCalc, tc.)		x opci onal)								
rograma de resentacione (Power oint; Prezi, tc.)		x opci onal)				18				
tros:					Obser	vaciones.				
XPERIENCIA		-1000				AND DESCRIPTION OF THE PERSON				Shared Street Books
xperiencia ge	nerai							H-THE		
idique la canti	dad total	de años d	e experi	iencia la	boral; y	a sea en e	sector	público	o privad	lo.
XPERIENCIA	LABORAL	MÍNIMA I	DE 06 m	eses.						
xperiencia es	pecífica									
. Indique el tie	empo de e	xperiencia	a requer	ida para	el pues	sto en la fi	ınción d	la mate	ria:	
XPERIENCIA	MÍNIMA D	E 06 MES	ES EN E	EL ÁREA						
. En base a la	experience	cia requeri	da para (el puesto	(parte	A), señale	el tiem	po reque	rido en	el sector público:
XPERIENCIA								• 100 (0000 • 1000)		Stephen (Stephen Halla) ■ Problem (Associated
							cia. va	saa an al	sector	público o privado:
Practic ante profesi onal	Auxiliar o Asistente	X Anali		Esp	ec	Superviso	r/	Jefe de Área o Dpto.	Sector	Gerente o director
1	s aspecto	s complen	nentarios	sobre e	requisi	to de expe	riencia;	en caso	existier	a algo adicional para el puesto.
										el lab0oratorio y otros
ACIONALIDA	+810 Ha	Shirt a				HISCORIAN TO			(Fleety)	
Se requiere						sí	П	0	1,48,68	
lacionalidad I					Х]	П.			
note el susten		- 1 1-1-								
IABILIDADES - Proa		a las nabi	iluades (que con	siuere i	mportante	para c	eupar s	n bries	
- Eficie - Traba	ente y efica ajo en equi acidad reso	ipo multidi:			entes					
REQUISITOS		THE PARTY								
Cursos actualiz Conocimiento b					aimara)					
ONITOADDE	STACION	MENSUAI								
ON INAPPE										



	FORMATO DE I	PERFIL DEL PUES	то						
DENTIFICACIÓN DEL PUESTO									
Órgano o unidad orgánica:	HOSPITAL REGIO	NAL "MNB" PUNO							
Nombre del puesto:		TEC. EN ENFERMERÍA							
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO D	DE ENFERMERÍA		***************************************					
Puestos a su cargo:	CENTROS HOSPITA	ALARIOS	Historia de Caración de Caraci						
MISIÓN DEL PUESTO				FIRM KIND					
Realizar actividades técnicas de ap	oyo en los procedimientos	básicos en la asist	encia y el control de pac	ientes, de acuerdo a las					
ndicaciones generales de los profes FUNCIONES DEL PUESTO	sionales medicos y de ente	ermena.	为这种的 下限产品						
Participar en actividades o	de apoyo de enfermería na	ara la operatividad d	le la unidad						
 Realizar actividades de lir colchón y enceres). Equip Participar en el cuidado de lir colchón y enceres). Equip Participar con el equipo perioridades. Verificar y reportar la operioridade y la colonidade de usinospital. Asistir a el personal medioridades. Conocer y aplicar las nomos perioridades. Asistir a las reuniones técina. Tramitar las ordenes de a 	os y materiales de acuerd e bienes institucionales du rofesional de enfermería e ratividad, deterioro o perdi- uarios a los diversos medi- co y de enfermería en la re- nas de bioseguridad durar- nicas programadas y activ	lo a las normas esta Irante su jornada lat In la entrega y recep da de equipos y ma los de diagnostico y calización de procec te la ejecución de se idades de capacita	iblecidas). poral. poral. poral. poral. poral. poral. poral. procedimiento de maner procedimiento de maner procedimiento de maner procedimiento de maner procedimientos medico quirúrgi por trabajo. procedimientos medico quirúrgi por trabajo. procedimientos medico quirúrgi por trabajo.	ra segura dentro del icos.					
COORDINACIONES PRINCIPALES									
Coordinaciones Internas									
Con el personal de la salud de su un Coordinaciones Externas	nidad y otras unidades.								
Coordinaciones Externas									
EODWACIÓN ACADÉMICA									
FORMACIÓN ACADÉMICA									
A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.	B.) Grado(s)/situación ac estudios requeridos para Marcar con una "X" su académico, así como in recuadro su carrera pro	el puesto grado idicar en el	C.) Su puesto actua Colegiatura Profesion						
Incom Com pleta pleta	Egresado(a)		Sí X	No					
Primaria	Bachiller								
Secundaria	X Titulo/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profe	esional?					
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Maestrí a		Sí X	No					
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Egresad Grado								
Universitario	Especialista								
	Egresad Taulada								



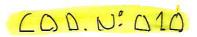
				782 to 1	ROTH A						
CONOCIMIENT							- (2)				
A.) Conocimie						el puest	0 (IVO I	requiere	en docume	entacion sus	tentadora):
2000		vinculados		Market Problems	Activication in the last						
B.) Cursos y F											1.00
horas			9.		noras o	e capacit	acion y	los pro	gramas e	specializado	os no menos de 90
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. Nivel de dominio Nivel de dominio											
OFIMÁTICA	No	Básico	Interm	Avanz	IDIO	OMAS	No	Bás			Avanzado
Procesador	aplica	Dasico	edio	ado			aplica	a 0	dio		Avanzado
de textos (Word; Open Office Write, etc.)	x				Ingles.		x				
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	x					N:					
Programa de presentacione s (Power Point; Prezi, etc.)	x										
Otros:					Obser	vaciones.	Č				
EXPERIENCIA					inflation and						
Experiencia ge	eneral		74.15						Sign June		
Indique la canti	idad total	de años d	le experi	encia la	boral; y	a sea en	el sect	or públic	co o priva	do.	nis-o-seens-resemble
Experiencia es	nocífica			Harry							Mark was never and
A. Indique el tie		xperiencia	a requer	ida para	el pues	sto en la 1	función	o la ma	ateria:		
B. En base a la	a experien	cia requeri	da para e	el puesto	(parte	A), señale	e el tie	mpo req	juerido en	el sector p	úblico:
C. Marque el n	ivel minin	no de pue	sto que :	se requie	ere como	experier	ncia; ya	T		público o p	rivado:
ante profesi onal	Auxiliar o Asistente	Anali	sta	Esp		Superviso Coordina		Jefe d Área d Dpto.		Gerente o D	irector
* Mencione otro	os aspecto	s <u>complen</u>	nentarios	sobre el	requisit	o de expe	eriencia	a; en ca	so existiei	ra algo adici	onal para el puesto.
	And and a consequence		The state of the	The second	and the control of	FO-ST-NEWS				Walter and the second	
NACIONALIDA	(D		Miller Notes								
¿Se requiere nacionalidad p	eruana?_				x	SÍ	Ш	NO			
Anote el susten	ito:										
HABILIDADES	: Describ	a las habi	lidades o	que con	sidere ii	mportant	e para	ocupa	rsu pues	to	
2. Dispo 3. Capa 4. Capa	 Disponibilidad para programación de acuerdo a las necesidades del servicio. Capacidad analítica y organizativa. Capacidad para trabajar en equipo 										

- RESPONSABILIDAD, COMPROMISO, TRABAJO BAJO PRESIÓN Y EN EQUIPO, ACTITUD POSITIVA.

CONTRAPRESTACION MENSUAL



ANEXO N° 01 FORMATO DE PERFIL DE PUESTO COO. U. COO. ANEXO N° 01



	FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO	0							
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO									
Órgano o unidad orgánica: Nombre del puesto:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES TÉCNICO SANITARIO AMBIENTAL (BAYO TÉCNICO ELECTRÓNICO)	CHILLER EN INGENIERIA ELECTRÓNICA							
Dependencia funcional:	AREA DE MANTENIMIENTO								
Puestos a su cargo:	SUB ÁREA DE BIOMÉDICOS.								
MISIÓN DEL PLIESTO									
profesionales, cumpliendo sus experien	cias, en el ámbito de sus competencias y preste una asistencia sanitaria de calidad y	ción de los pacientes, personas usuarias y los en consonancias con los recursos disponibles, y orientando a su modelo organizativo hacia los							
	es de perfil de puesto tipo publicados en el p	ortal web del MINSA y podrán ser adecuadas							
de acuerdo a la necesidad del servicio, t	eniendo en cuenta consignar como mínimo	4 y máximo 8 funciones							
 REALIZAR TRABAJOS DE M. BIOMÉDICOS, ELECTRÓNIC INMEDIATO. PARTICIPAR EN EL MANTEN ELECTRICIDAD, MECÁNICA, 	 REALIZAR TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, EN EQUIPOS MÉDICOS, BIOMÉDICOS, ELECTRÓNICA Y APOYO TOTAL EN EL ÁREA DE MANTENIMIENTO DADA ORDENES DEL JEFE INMEDIATO. PARTICIPAR EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A NIVEL DE LAS SUB ÁREAS DE: ELECTRICIDAD, MECÁNICA, EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS, EQUIPOS BIOMÉDICOS. 								
COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas									
JEFE DEL ÅREA DE MANTENIMIENTO									
Coordinaciones Externas									
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS (
FORMACIÓN ACADÉMICA: (PROFES	IONAL BACHILLER EN INGENIERÍA ELE	CTRÓNICA Y/O TÉCNICO ELECTRÓNICO)							
A.) Nivel Educativo req Marcar con una "X" su nivel Ma de estudio.	Grado(s)/situación académica y estudios queridos para el puesto rcar con una "X" su grado académico, a como indicar en el recuadro su carrera ofesional.	C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?							
Incom Com pleta pleta	Egresado(a)	Si X No							
Primaria X	Bachiller	¿Requiere habilitación profesional?							
Secundaria	Título/ Licenciatura								
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Maestrí a	Sí X No							
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Egresad Grado								
Universitario X	Especialista BACHILLER EN INGENIERÍA ELECTRONICA Y/O TÉCNICO ELECTRÓNICO								



CONOCIMIENTOS

- A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):
 - CURSOS DE MANTENIMIENTO EN EQUIPOS ELECTRÓNICOS, ELECTROMECÁNICOS, BIOMÉDICOS (OPCIONAL EN HOSPITALES.)
- B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

- CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS MÉDICOS.
- CAPACITACIÓN EN EL MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DE EQUIPOS MÉDICOS.
- CAPACITACIÓN EN MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DE LOS EQUIPOS "MESA DE OPERACIONES HIDRAULICA/ELÉCTRICA"
- CAPACITACIÓN EN MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DE LOS EQUIPOS "LAMPARA QUIRURGICA DE TECHO SIMPLE, LAMPARA QUIRURGICA RODABLE"
- CURSOS EN CAPACITACIÓN EN LABORES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO EN ELECTROTECNIA, ELECTRONICA Y EQUIPOS BIOMEDICOS.
- MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

		Nivel de	dominio				Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Interme dio	Avanza do	IDIOMAS	No aplica	Básic o	Interme dio	Avanzado	
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			х		Inglés			х		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			x		× ×					
Programa de presentacione s (Power Point; Prezi, etc.)			х							
Otros:					Observaciones	5.÷				



		40	100	401	1		(2)	10.3
294	'AN	and	400	24	5 MH	1	(47)	9.0

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.

Experiencia específica

- A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
- 01 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O 01 AÑO EN EL SECTOR PRIVADO.
- B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
 - 01 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O 01 AÑO EN EL SECTOR PRIVADO. (ESPECIFICO HOSPITALES Y/O SIMILARES)
- C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practic ante profesi onal	Auxiliar o Asistente	Analista	Especia lista	Supervisor/ Coordinador	Jefe de Área o Dpto.	Gerente o Director	
------------------------------------	-------------------------	----------	------------------	----------------------------	----------------------------	--------------------	--

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

GOZAR DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL, MANEJO CORRECTO DE LOS EPPS, CONOCIMIENTO AL ÁREA.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?	x	sí	NO	
Anote el sustento:				

COMPETEMCIAS GENERALES: Describa las competencias, que considere importante para ocupar su puesto

- 1.- Alto nivel de probidad y conducta
- 2.- Vocación de atención al publico
- 3.- Pro actividad y sensibilidad
- 4.- Lealtad institucional

- Tener formación Profesional BACHILLER en Ingeniería Electrónica, formación Universitaria, registrado en la SUNEDU. y/o Técnico Electrónico en Instituto Superiores público a nombre de la nación.
- Tener experiencia laboral privada y/o pública, (contratos u otros que lo demuestren).
- Contar con certificados de capacitación en el área del desempeño de la especialidad.
- Ser activo y tener destreza de asimilación teórico práctico de mantenimiento hospitalario de equipos electrónicos y en general.

Tener buena salud, físico y mental.

Alejandro LUQUE SALINAS VEFEURDAD SERV. GRALES, YMANT. IDSPITE, REMONRI. "MNB" PUND.



	FORMATO DE PERFIL DEL PUEST	0						
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO								
Órgano o unidad orgánica:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES							
Nombre del puesto:	Nombre del puesto: TECNICO ASISTENCIAL – ARTESANO (CONFECCION TEXTIL – Y/O COSTURA).							
Dependencia funcional:	AREA DE LAVANDERIA, ROPERIA Y C	OSTURA.						
Puestos a su cargo: SUB AREA DE ROPERIA Y COSTURA								
MISIÓN DEL PUESTO								
profesionales, cumpliendo sus experier contribuyendo activamente para que se resultados y la satisfacción del Hospital	ncias, en el ámbito de sus competencias y	ción de los pacientes, personas usuarias y los en consonancias con los recursos disponibles, y orientando a su modelo organizativo hacia los						
FUNCIONES DEL PUESTO	es de porfil de pueste tipo publicados en el	portal web del MINSA y podrán ser adecuadas						
	teniendo en cuenta consignar como mínim							
 REALIZAR TRABAJOS EN CONFECCION DE ROPA HOSPITALARIA PARA LAS DIFERENTES SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN. OPERACIÓN DE MAQUINAS ELECTROMECANICAS INDUSTRIALES, COSTURA, CONFECCION Y EQUIPOS DE LAVANDERIA INDUSTRUALES. REALIZAR TRABAJOS DE RECOLECCION, LAVADO, SECADO, DE ROPA HOSPITALARIA. APOYO TOTAL EN EL AREA DE LAVANDERÍA DADA ÓRDENES DEL JEFE INMEDIATO. CONOCIMIENTO BASICO EN ELECTRICIDAD INDUSTRIAL Y OTROS. APOYO LAS FUNCIONES DE LAVANDERIA. 								
COORDINACIONES PRINCIPALES	COORDINACIONES PRINCIPALES							
Coordinaciones Internas	COCTUDA							
AREA DE LAVANDERIA, ROPERIA Y Coordinaciones Externas	COSTURA.							
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS	GENERALES							
		OLÓGICO, SENATI Y/O CETPRO Y OTRAS						
INSTITUCIONES A FINES A LA ESPI								
A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.	.) Grado(s)/situación académica y studios requeridos para el puesto larcar con una "X" su grado cadémico, así como indicar en el ecuadro su carrera profesional.	C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?						
Incom Com pleta pleta	Egresado(a)	Sí X No						
Primaria	Bachiller	¿Requiere habilitación profesional?						
Secundaria X	Título/ Licenciatura							
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Maestri a	Sí X No						
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Egresad Grado							
Universitario	Especialista TÍTULO DE UN CENT FORMACIÓN TECNO SENATI							

CONOCIMIENTOS A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): CURSOS DE COSTURA Y CONFECCION TEXTIL EN GENERAL B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas. CAPACITACIÓNES REALIZADAS COMO SEMINARIOS, CURSOS DE ACTUALIZACIÓN RESPECTO A CONFECCIÓN TEXTIL. CAPACITACIÓN EN CONFECCIÓN TEXTIL. CAPACITACIÓN DE CETPRO, SENATI, TECNOLÓGICO, CEO Y OTROS EN CONFECCIÓN TEXTIL. CAPACITACIÓN EN PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. Nivel de dominio Nivel de dominio **OFIMÁTICA IDIOMAS** No Avanz No Básic Interme Interm Básico Avanzado aplica edio ado aplica dio Procesador de textos (Word; Open X Inglés X Office Write, etc.) Hojas de cálculo (Excel; X OpenCalc, etc.) Programa de presentacione s (Power X Point; Prezi, etc.) Otros: Observaciones. -**EXPERIENCIA** Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. 03 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO. Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 02 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y 03 AÑOS EN EL SECTOR PRIVADO. B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: 02 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO (OPCIONAL HOSPITALES). C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practic Jefe de Auxiliar o ante Especi Supervisor/ Analista Área o Gerente o Director profesi Asistente Coordinador alista Dpto. onal * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. GOZAR DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL, MANEJO CORRECTO DE LOS EPPS, CONOCIMIENTO AL ÁREA. NACIONALIDAD ¿Se requiere SÍ NO nacionalidad peruana? Anote el sustento: COMPETEMCIAS GENERALES: Describa las competencias, que considere importante para ocupar su puesto



1 - Alto nivel de probidad y conducta

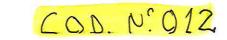
- 1.- Alto nivel de probidad y conducta
- 2.- Vocación de atención al publico
- 3.- Pro actividad y sensibilidad
- 4.- Lealtad institucional

- Tener título de un centro de formación tecnológico, SENATI y/o CETPRO u otras instituciones a fines a la especialidad.
- Tener Experiencia laboral pública, (contratos u otros que lo demuestren). Contar con certificados de capacitación en el Área del desempeño de la especialidad.
- Ser activo y tener destreza de asimilación teórico práctico en confección textil y en general.

Tener buena salud, físico y mental.

Alejandro LUQUE S JEFE WID AD SIRV. GRALES, Y MANT. NOSPITAL REGIONAL "MILE" PU

ANEXO N° 03 FORMATO DE PERFIL DE PUESTO



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO								
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO								
Órgano o unidad orgánica: Nombre del puesto:	UNIDAD DE ECONOMIA TECNICO ASISTENCIAL (CURSOS AFINES EN CONTABILIDAD)							
Dependencia funcional:	AREA DE CAJA							
Puestos a su cargo:	NO APLICA							
MISIÓN DEL PUESTO								
Recaudar los ingresos económicos por	la venta de servicios que brinda el Hospita							
FUNCIONES DEL PUESTO								
El personal deberá cumplir las siguient	es funciones:							
 Liquidar y efectuar el arqueo monedas falsas, perdida o fal Realizar la conciliación con el 	micos por la venta de servicios que brinda diario de la recaudación, responsabilizándo Itante de dinero en el turno correspondiento I servicio de Farmacia por la venta de med	ose por el deterioro de billetes, billetes o e. icinas e insumos						
 Velar por la seguridad y conservación de los equipos y materiales e insumos del servicio, responsabilizándose por su deterior o uso indebido. Cumplir con la normativa vigente relacionada al área de su competencia. Demas funciones que le asigne el Jefe inmedadiato. 								
COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas - Depende directamente y repo Unidad de Economia.	ortar el cumplimiento de sus funciones al je	fe del Area de Recaudacion de Ingresos.de la						
Coordinaciones Externas								
- Coordina con los departamen	ntos y/o servicios de Hospitalización y Serv	icio Social						
FORMACIÓN ACADÉMICA								
A.) Nivel Educativo est Marcar con una "X" su nivel de estudio.) Grado(s)/situación académica y tudios requeridos para el puesto arcar con una "X" su grado adémico, así como indicar en el cuadro su carrera profesional.	C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?						
Incom Com pleta pleta	Egresado(a)	Si No						
Primaria	Bachiller	¿Requiere habilitación profesional?						
Secundaria	Título/ Licenciatura	2 requiere frabilitation profesional?						
Técnica Básica (1 ó 2 años)		Sí No						
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Egresad Grado							
Universitario	Especialista							

CONOCIMIENT	ros								建一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个
		nicos este	cinales	00110-1-1	os para el accet	o (No	quiere =	doorer -	atopión suptantado>
4.) Conocimie	entos reci	licos prin	cipales r	equeria	os para ei puest	o (Ivo re	quieren c	iocumer	ntación sustentadora):
2 \ 0									
					ridos y sustenta			E	cialización no menos de 90 ho
					ие сараспастоп	y ios pro	gramas c	ie espec	dalización no menos de 90 no
- Capa	icitación y/	o cursos e	en contabl	ilidad					
C.) Conocimie	entos de C	fimática e	e Idiomas	s.					
		Nivel de d	lominio			40		Niv	el de dominio
OFIMÁTICA	No	Básico	Interm	Avanz	IDIOMAS	No	Básic	Interm	e Avanzado
Procesador	aplica		edio	ado		aplica	0	dio	
de textos									
(Word; Open Office Write,					Inglés				
etc.)									
Hojas de									
cálculo (Excel;		x			QUECHUA			0	
OpenCalc,		^			Y/O AYMARA				
etc.)									
Programa de presentacione									
s (Power					*******			,	
Point; Prezi,									
etc.)				1	I	I			
Otros:					Observaciones	-			
					Observaciones.	•			
Otros:				(A) (A) (A)	Observaciones.				
Otros:					Observaciones.				
Otros:	The second second								
Otros: EXPERIENCIA Experiencia gendique la canti	idad total	de años d	le experi	encia la	Observaciones.		público o	o privado	0.
Otros: EXPERIENCIA Experiencia gendique la canti	idad total	de años d	le experi	encia la			público (o privado	o.
Otros: EXPERIENCIA Experiencia ge Indique la canti D1 AÑO (MINIM	idad total	de años d	le experi	encia la			público o	o privado	o.
EXPERIENCIA Experiencia ge Indique la canti D1 AÑO (MINIMEXPERIENCIA es	idad total (O) specífica					el sector			D.
EXPERIENCIA Experiencia ge indique la canti 01 AÑO (MININ Experiencia es	idad total (O) specífica empo de e				boral; ya sea en	el sector			D.
EXPERIENCIA Experiencia ge Indique la canti D1 AÑO (MINIM Experiencia es A. Indique el tie	idad total (IO) specífica empo de e	xperiencia	a requeri	da para	boral; ya sea en el puesto en la f	el sector	la mater	ia:	
EXPERIENCIA Experiencia gendique la canti D1 AÑO (MININ Experiencia es A. Indique el tio	idad total (IO) specífica empo de e	xperiencia	a requeri	da para	boral; ya sea en el puesto en la f	el sector	la mater	ia:	o. el sector público:
EXPERIENCIA Experiencia ge Indique la canti D1 AÑO (MINIM Experiencia es A. Indique el tie	idad total (IO) specífica empo de e	xperiencia	a requeri	da para	boral; ya sea en el puesto en la f	el sector	la mater	ia:	
EXPERIENCIA Experiencia ge Indique la canti 01 AÑO (MININ Experiencia es A. Indique el tie 01 AÑO (MININ B. En base a la	idad total (IO) specifica empo de e (IO) a experience	xperiencia	a requeri da para e	da para	boral; ya sea en el puesto en la f (parte A), señale	el sector función o	la mater	ia: rido en e	
EXPERIENCIA Experiencia ge Indique la canti 01 AÑO (MINIM Experiencia es A. Indique el tie 01 AÑO (MINIM B. En base a la C. Marque el n Practic	idad total (IO) specifica empo de e (IO) a experience	xperiencia cia requeri	a requeri da para e sto que s	da para	boral; ya sea en el puesto en la f (parte A), señale re como experier	el sector función o e el tiemp	la mater	ia: rido en e	el sector público: público o privado:
EXPERIENCIA Experiencia ge Indique la canti 01 AÑO (MINIM Experiencia es A. Indique el tie 01 AÑO (MINIM B. En base a la C. Marque el n Practic ante profesi	idad total (IO) specifica empo de e (IO) a experience	xperiencia	a requeri da para e sto que s	da para	el puesto en la f (parte A), señale re como experier eci Superviso	el sector función o e el tiemp	la mater po requer rea en el Jefe de Área o	ia: rido en e	el sector público:
EXPERIENCIA Experiencia ge Indique la canti D1 AÑO (MINIM Experiencia es A. Indique el ti D1 AÑO (MINIM B. En base a la C. Marque el n Practic ante profesi onal	idad total (IO) specifica empo de e (IO) a experience ivel mínim Auxiliar o Asistente	xperiencia cia requeri no de pue: Analia	a requeri da para e sto que s	el puesto se requie Esp alist	el puesto en la f (parte A), señale re como experier eci Supervisca Coordinace	el sector función o e el tiemp ncia; ya s	la mater po requel sea en el Jefe de Área o Dpto.	ia: rido en e	el sector público: público o privado: Gerente o Director
EXPERIENCIA Experiencia gendique la canti D1 AÑO (MINIM Experiencia es A. Indique el tio D1 AÑO (MINIM B. En base a la C. Marque el n Practic ante profesi onal	idad total (IO) specifica empo de e (IO) a experience ivel mínim Auxiliar o Asistente	xperiencia cia requeri no de pue: Analia	a requeri da para e sto que s	el puesto se requie Esp alist	el puesto en la f (parte A), señale re como experier eci Supervisca Coordinace	el sector función o e el tiemp ncia; ya s	la mater po requel sea en el Jefe de Área o Dpto.	ia: rido en e	el sector público: público o privado:
EXPERIENCIA Experiencia gendique la canti D1 AÑO (MINIM Experiencia es A. Indique el tio D1 AÑO (MINIM B. En base a la C. Marque el n Practic ante profesi onal	idad total (IO) specifica empo de e (IO) a experience ivel mínim Auxiliar o Asistente	xperiencia cia requeri no de pue: Analia	a requeri da para e sto que s	el puesto se requie Esp alist	el puesto en la f (parte A), señale re como experier eci Supervisca Coordinace	el sector función o e el tiemp ncia; ya s	la mater po requel sea en el Jefe de Área o Dpto.	ia: rido en e	el sector público: público o privado: Gerente o Director
EXPERIENCIA Experiencia ge ndique la canti D1 AÑO (MINIM Experiencia es A. Indique el ti D1 AÑO (MINIM B. En base a la C. Marque el n Practic ante profesi onal	idad total (IO) specifica empo de e (IO) a experience ivel mínim Auxiliar o Asistente os aspectos	xperiencia cia requeri no de pue: Analia	a requeri da para e sto que s	el puesto se requie Esp alist	el puesto en la f (parte A), señale re como experier eci Supervisca Coordinace	el sector función o e el tiemp ncia; ya s	la mater po requel sea en el Jefe de Área o Dpto.	ia: rido en e	el sector público: público o privado: Gerente o Director
EXPERIENCIA Experiencia gendique la canti DI AÑO (MINIM Experiencia es A. Indique el ti DI AÑO (MINIM B. En base a la C. Marque el n Practic ante profesi onal	idad total (IO) specifica empo de e (IO) a experience ivel mínim Auxiliar o Asistente os aspectos	xperiencia cia requeri no de pue: Analia	a requeri da para e sto que s	el puesto se requie Esp alist	el puesto en la f (parte A), señale re como experier eci Supervisca a Coordinac requisito de expe	el sector función o e el tiemp ncia; ya s or/ dor	la mater po requel sea en el Jefe de Área o Dpto.	ia: rido en e	el sector público: público o privado: Gerente o Director
EXPERIENCIA Experiencia ge Indique la canti 01 AÑO (MINIM Experiencia es A. Indique el tie 01 AÑO (MINIM B. En base a la C. Marque el n Practic ante profesi onal	idad total (IO) specifica empo de e (IO) a experience ivel mínim Auxiliar o Asistente os aspectos	xperiencia cia requeri no de pue: Analia	a requeri da para e sto que s	el puesto se requie Esp alist	el puesto en la f (parte A), señale re como experier eci Supervisca Coordinace	el sector función o e el tiemp ncia; ya s	la mater po requel sea en el Jefe de Área o Dpto.	ia: rido en e	el sector público: público o privado: Gerente o Director
EXPERIENCIA Experiencia ge Indique la canti D1 AÑO (MININ Experiencia es A. Indique el ti D1 AÑO (MININ B. En base a la C. Marque el n Practic ante profesi onal * Mencione otro NACIONALIDA ¿Se requiere nacionalidad p	idad total (IO) specifica empo de e (IO) a experience ivel mínim Auxiliar o Asistente os aspectos (ID)	xperiencia cia requeri no de pue: Analia	a requeri da para e sto que s	el puesto se requie Esp alist	el puesto en la f (parte A), señale re como experier eci Supervisca a Coordinac requisito de expe	el sector función o e el tiemp ncia; ya s or/ dor	la mater po requel sea en el Jefe de Área o Dpto.	ia: rido en e	el sector público: público o privado: Gerente o Director
EXPERIENCIA Experiencia ge Indique la canti D1 AÑO (MINIM Experiencia es A. Indique el ti D1 AÑO (MINIM B. En base a la C. Marque el n Practic ante profesi onal * Mencione otro NACIONALIDA ESe requiere nacionalidad p	idad total (IO) specifica empo de e (IO) a experience ivel mínim Auxiliar o Asistente os aspectos (ID)	xperiencia cia requeri no de pue: Analia	a requeri da para e sto que s	el puesto se requie Esp alist	el puesto en la f (parte A), señale re como experier eci Supervisca a Coordinac requisito de expe	el sector función o e el tiemp ncia; ya s or/ dor	la mater po requel sea en el Jefe de Área o Dpto.	ia: rido en e	el sector público: público o privado: Gerente o Director
EXPERIENCIA Experiencia ge Indique la canti O1 AÑO (MINIM Experiencia es A. Indique el tie O1 AÑO (MINIM B. En base a la C. Marque el n Practic ante profesi onal * Mencione otro NACIONALIDA ¿Se requiere nacionalidad p	idad total (IO) specifica empo de e (IO) a experience ivel mínim Auxiliar o Asistente os aspectos Deruana?	xperiencia cia requeri no de pue: Analia s <u>complem</u>	a requeri da para e sto que s sta <u>nentarios</u>	el puesto se requie Esp alist	el puesto en la f (parte A), señale re como experier eci Supervisca a Coordinac requisito de expe	el sector función o e el tiemp ncia; ya s or/ dor NO	la mater po requel sea en el Jefe de Área o Deto.	sector p	el sector público: público o privado: Gerente o Director algo adicional para el puesto
EXPERIENCIA Experiencia ge ndique la canti D1 AÑO (MINIM Experiencia es A. Indique el ti D1 AÑO (MINIM B. En base a la C. Marque el n Practic ante profesi onal F Mencione otro NACIONALIDA Se requiere nacionalidad p Anote el susten HABILIDADES Capa	idad total (IO) specifica empo de e (IO) a experience ivel mínim Auxiliar o Asistente os aspectos Deruana?	xperiencia cia requeri no de pue: Analia s complem	a requeri da para e sto que s sta nentarios idades q paquetes	el puesto se requie Esp alist sobre el	el puesto en la f (parte A), señale re como experier eci Supervisca Coordinat requisito de expe	el sector función o e el tiemp ncia; ya s or/ dor NO	la mater po requel sea en el Jefe de Área o Deto.	sector p	el sector público: público o privado: Gerente o Director algo adicional para el puesto

CONTRAPRESTA	ISUAL	
--------------	-------	--





	FORMATO DE	PERFIL DEL PUEST	ro			
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO						
Órgano o unidad orgánica: Nombre del puesto: Dependencia funcional:	ASISTENTE ADMIN UNIDAD DE PRESU		JPUESTO IIERO ECONOMISTA)			
Puestos a su cargo:	NO APLICA	Canno II arranga da La Canada				
MISIÓN DEL PUESTO						
	ntrolar y evaluar Las a	actividades que se rea	alizan en la Unidad de Presupuesto de la Oficina			
de Planificación y Presupuesto.						
FUNCIONES DEL PUESTO						
El personal deberá cumplir las siguiente	es funciones:					
 Conducir el proceso presupuestario aplicando las normas y procedimientos presupuestales. Emitir documentos técnicos y/o elaborar contestaciones exigidas normativamente; además de otros documentos exigidos por la autoridad superior y/o fiscalizadores. Proponer alternativas de estimación de recursos financieros, en función del volumen de los recursos directamenté, recursos ordinarios y otras fuentes de financiamiento. Ejecutar actividades de gestión presupuestal y asesorar en asuntos de su competencia. Elaborar notas modificatorias, priorizar el presupuesto y certificar los misamos que sean necesarios para la gestión presupuestal. Conducir y elaborar de forma coordinada con las diferentes dependencias orgánicas la elaboración de la Programación Multianual de Presupuesto (ingresos y gastos), Formulación de Presupuesto conforme al presupuesto analítico de personal, plan operativo y la programación multianual de bienes, servicios y obras. Mantener actualizado el Módulo de Proceso Presupuestario del SIAF en el entorno web y cliente. Controlar, supervisar y evaluar las operaciones de ingresos y gastos, de acuerdo a la programación proyectada en concordancia con la estructura funcional y las unidades administrativas involucradas a fin de lograr las metas programadas. Asesorar a los usuarios, funcionarios y autoridades del Hospital Regional "Manuel Núñez Butrón" sobre materia presupuestaria de acuerdo al marco normativo vigente. Mantener informado a los usuarios internos de los estados presupuestales y en el portal de transparencia de la institución. Realizar las evaluaciones presupuestales semestrales y anuales en coherencia con el Plan Operativo vigente. Realizar estudio de costos por servicios y procedimientos. Realizar estudio de costos de la oferta y la demanda. Otras funciones que asigne su jefe inmediato superior. 						
COORDINACIONES PRINCIPALES						
Coordinaciones Internas						
	rta el cumplimiento de	e sus funciones al jef	e de la Oficina de Planificación y Presupuesto			
- Coordina y Gestiona con Dep	artamento, Unidades	, Áreas, Programas F	Presupuestales acciones inherentes a su cargo.			
Coordinaciones Externas						
- Coordina con lo DIRESA, Gob	ierno Regional, Minis	terio de Economía y	finanzas.			
F RMACIÓN ACADÉMICA						
A.) Nivel Educativo est Marcar con una "X" su nivel Ma de estudio.	Grado(s)/situación a udios requeridos para rcar con una "X" su adémico, así como i uadro su carrera pr	e el puesto grado ndicar en el	C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?			
Incom Com pleta pleta	Egresado(a)		Sí X No			

¿Requiere habilitación profesional?

Secundaria			X Titul	o/ Licenciat	ura					
Técnica Básica (1 ó 2 años)			Mae	stri				Sí X	No	
Técnica Superior (3 ó 4 años)			Egre	esad	Grado					
X Universitario		х	Espe	ecialista						
			Egre o	esad	Titulado					
CONOCIMIENT	ros									
A.) Conocimie	entos Técr	nicos prin	cipales i	equerid	os para el puesi	to (No red	guieren d	documentacio	ón sustentadora):
				10.20	co o Privado	000 % Te = 100		AD NO. IN CHANGE OF	,	
- Cono	cimiento s	obre norm	atividad,	gestión	presupuestal y/o	sistema N	Nacional	de Presupue	esto Publico	
					o; procesador de					0.
					ado de Administra	5000	553	32		
2000					ouestario en el er				termedio	
	ar con D.N			o r iesup	destano en el el	itorrio che	inte y vv	ED.		
				2 20 120	13-20					
- y elai	ooración d	e Censo d	iario de F	lospitaliz	ación					
B.) Cursos y F	rogramas	s de espe	cializacio	ón reque	eridos y sustenta	ados con	docum	entos.		
					de capacitación	y los pro	gramas (de especializ	ación no menos	de 90 horas.
- Capa	citación er	n Sistema	de Presu	puesto N	Normatividad					
- Capa	citación er	n SIGA								
- Capa	citación er	SIAF								
- Capa	citación er	n Administ	ración ho	spitalaria	а					
- Capa	citación er	n Program	as	2						
C.) Conocimie		Salar Sa	O STATE OF THE STA	5.						
OFIMÁTICA		Nivel de d		Ι.	IDIOMAS				dominio	
OI IMATICA	No aplica	Básico	edio	Avanz	IDIOWAS	No aplica	Básic o	Interme dio	Avanza	ado
Procesador						upilou		ui0		
de textos							cover			
(Word; Open Office Write,		X			Inglés		Х			
etc.)										
Hojas de										
cálculo					QUECHUA		222			
(Excel; OpenCalc,		X			Y/O AYMARA		X			
etc.)			# 1							
Programa de										
presentacione										
s (Power Point; Prezi,		X								
etc.)										
Otros:						1		<u> </u>		
-					Observaciones	_				
s 						90.4°3				
EXPERIENCIA	E976/12	To Section	21000			STATE OF THE	100000000000000000000000000000000000000			
CONTRACTOR OF THE PARTY.			a Thinking							
Experiencia ge	eneral				T 1 12 19					
ledique la cant	idad total	de años d	de experi	iencia la	boral; ya sea en	el sector	público	o privado.		
AÑOS (MININ										
	50								1-3-311-	
Experiencia es	_	78) B						16		
		xperienci	a requer	ida para	el puesto en la	tunción o	la mate	rıa:	-	
2 AÑOS (MININ	***									

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

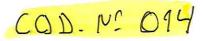
C. Marq	ue el nive	el mínimo de	puesto que s	e re	equiere c	omo	experiencia;	ya	sea en el s	sector público o privado:
Praction ante profes onal	Αu	ixiliar o sistente	Analista	x	Especi alista		Supervisor/ Coordinador		Jefe de Área o Dpto.	Gerente o Director
* Mencio	* Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.									
NACIONALIDAD										
¿Se requiere nacionalidad peruana? X SÍ NO										
Anote el	sustento:									
HABILID			habilidades q	це	conside	re ir	nportante pai	a c	ocupar su	puesto
1. 	Razonar	miento Lógic ón	:0							
n=	Síntesis	5736 I								
7 <u>4</u>	Analítico Trabaio	en equipo								
_		a presión		-					-	
REQUIS	TOS ADI	CIONALES								
u n .	Disponit	oilidad para v	/iajar							
			13.15							



- 6

egundina danzaneda Peralta

ANEXO N° 03 FORMATO DE PERFIL DE PUESTO



		FORMATO DE PERFIL DEL PUEST	го								
	IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO										
	Órgano o unidad orgánica:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS									
	Nombre del puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO (TÉCNICO CONTABILIDAD)	O EN CONTABILIDAD / BACHILLER EN								
	Dependencia funcional:	Área de Remuneraciones y pensiones									
	Puestos a su cargo:										
	(determinativas e informativas) respect Beneficios y Pensiones. FUNCIONES DEL PUESTO	to a la dependencia funcional y en coc	cias Judiciales y Arbitrales, Declaraciones PDT- ordinación con PLH-Planillas, Resoluciones de								
	 Declaraciones del PDT PLAM 	administrativas de Procesos Judiciales y of sonal. MINSA Y M.E.F. ción y tramite documentario.									
	COORDINACIONES PRINCIPALES										
	Coordinaciones Internas	Relación de Dependencia lineal con el jefe del Área de Remuneraciones									
	Coordinaciones Externas										
	FORMACIÓN ACADÉMICA B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su nivel de estudio. B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional. C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?										
	Incom Com pleta pleta	Egresado(a)	Sí No								
TERIO U	Primaria X	Bachiller									
U/RR.HH. E	Secundaria	Título/ Licenciatura	¿Requiere habilitación profesional?								
San Struct	Técnica Básica (1 ó 2 años)	Maestrí a	Sí No								
	Técnica Superior (3 ó 4 años)	Egresad Grado									
	Universitario	Especialista									
		Egresad Titulado									
	CONOCIMIENTOS										
		ales requeridos para el puesto (No requi									
	Conocimiento sobre cálculo d Conocimiento, manejo y sopo	es de Beneficios Sociales, por Sentencia J le intereses Legales y Laborales. orte de sistemas informáticos como PLH, A n nivel intermedio-avanzado: Word, Excel,	FP-NET, SIAF.								

- Conocimiento en la normatividad vigente a Recursos Humanos del Sector Publico.
- Conocimientos informáticos en Declaraciones en PDT-PLAME 601, T-Registro.
- Conocimiento y manejo del aplicativo de Sentencias Judiciales y arbitrales.
- Conocimiento en Recursos Humanos Pensiones y Beneficios del Sector Publico
- Conocimiento en elaboración de Planillas (PLH MINSA)
- Análisis sobre demandas de dar sumas de dinero a AFP's

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Derecho Laboral

Normativa Laboral.

Cálculo de liquidación de Demandas Judiciales en Calidad de Cosa Juzgada.

Cálculo de intereses de Demandas Judiciales en Calidad de Cosa Juzgada.

Declaraciones Juradas determinativas e informativas - SUNAT

Cursos de capacitación afines al cargo.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio							Nivel	de dominio
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Interm edio	Avanz ado	IDIOMAS	No aplica	Básic o	Interme dio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			x		Inglés	х			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			x						
Programa de presentacione s (Power Point; Prezi, etc.)			x		****				

EXPERIENCIA

	eneral

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público.

02 años de experiencia general

Experiencia específica

- A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
- 01 año de experiencia en funciones de administración Pública.
- B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
- 01 años de experiencia en el sector publico
- C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

r	Practic ante	Auxiliar o	x	Analista	Especi	Supervisor/	Jefe de Área o	Gerente o Director
	profesi	Asistente	X	Analista	alista	Coordinador	Dpto.	

- * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
 - Desarrollo de liquidaciones por Procesos Judiciales en Calidad de Cosa Juzgada.
 - Declaraciones del PDT PLAME 601, T-Registro.
 - Desarrollo de atención, recepción y tramite documentario.
 - Elaboración de resoluciones administrativas de Procesos Judiciales y otros beneficios laborales.
 - Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

			-		
MAG	0.11	F 9 10	1.0	1.1	l m
FW 2 3 'A !	(= J \	7 1 900	2 HP Z	-	. **

¿Se requiere nacionalidad peruana?	x	sí	NO
Anote el sustento:			

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

Proactivo, discreto, analítico, buen trato, trabajo bajo presión, desempeño conforme a códigos de ética y conducta.

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL





	FORMATO DI	E PERFIL DEL PUE	ESTO					
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO								
Órgano o unidad orgánica Nombre del puesto			JÑEZ BUTRON - PUNO					
Dependencia funciona	Section (the Maintain Associate Administration of the Company of t							
Puestos a su cargo		io i Lonnie i i i i						
MISIÓN DEL PUESTO								
Efectuar las actividades técnicas abastecimientos, para el logro de	relacionadas con el Á	rea de Adquisicion	es cumplimiento de las n	ormas de la cadena de				
FUNCIONES DEL PUESTO	The state of the s	建设设计区域 55条第	A SECTION OF THE WAY WERE					
Organizar y preparar los expedient	es de los requerimientos o	de bienes y servicio	s a adquirirse por las difer	entes modalidades de				
Elaboración de ordenes de compra	vidad vigente a v ordenes de servicio, v	otras actividades e	an el SIGA Coloboror en l					
Procesos de adquisiciones, incluye	endo la elaboración de doc	cumentos y la Coord	dinación con Proveedores					
Procesos de compromiso en la eje								
Apoyar en la elaboración de informes y reportes relacionados con las adquisiciones realizadas, Cumplir con los procedimientos y normativas establecidas para las adquisiciones, garantizando la transparencia y legalidad en los procesos y Otras que asigne el jefe inmediato superior relacionado a sus funciones y a la mision del puesto.								
COORDINACIONES PRINCIPALE								
Coordinaciones Internas								
Jefatura del Area de Adquisiciones	3							
Coordinaciones Externas								
FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.	B.) Grado(s)/situación estudios requeridos pa Marcar con una "X" s académico, así como	ra el puesto u grado	C.) Su puesto actua Profesional?	l ¿Requiere Colegiatura				
Incom Com	recuadro su carrera p							
pleta pleta	Egresado(a)		Sí x	No				
Primaria	X Bachiller	Técnico Profesional en Contabilidad o	1127 (n. 2004) (110, 2004)					
Secundaria	Título/ Licenciatura	Bachiller en contabilidad.	¿Requiere habilitación profes	sional?				
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Maestrí a		Sí x	No				
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Egresad Grado							
Universitario	Doctorado							
	Egresad Titulado							
CONOCIMIENTOS A.) Conocimientos Técnicos prin - Conocimiento de la Cadena de Aba	astecimientos.	el puesto (No requ	ieren documentación sust	entadora):				
- Conocimiento de la Ley de contrata - Conocimiento del manejo de sisten	aciones del Estado	a WEB del SIAF_R	RP , SIGA, SIAF, MEF-LAN	NDING, MADAF-MEF y				

					ridos y sustent				
Nota: Cada cur.	so deben te	ener no me	enos de 1	2 horas	de capacitación	y los pr	ogramas d	e especia	alización no menos de 90 horas.
 Capacitad 	ión de curs	sos / diplor	naos en (Gestión	Publica				
 Dipiornade Cursos de 	o en Contra Capacitad	ión SIGA	todos los	o : módula	ne.				
- Cursos de	Capacitad	ión del SI	AF RP.	module	73 .				
	2501								
C.) Conocimie	ntos de O	fimática e	Idiomas				L. MAIS CO		· 重 · 重 · 1 · 1 · 1 · 1 · 1 · 1 · 1 · 1
OFIMÁTICA	Nivel de dominio				Nivel de dominio				
	No aplica	Básico	Interm edio	Avan	IDIOMAS	No aplica	Básico	Interme	
Procesador			- 00.0	Zuuo		apilos	A TANIFFER WALKE	10	
e textos					l.				4
Word; Open			x		Inglés	x			
Office Write,									
tc.) lojas de									
álculo (Excel:									-
penCalc,			X						
tc.)									
rograma de									
resentacione (Power			,						
oint; Prezi,			×		*******				
tc.)									
tros:									
					Observaciones	_			
					Obscivaciones	•			
		and the state of	100 Table 100		English and the Committee of the Committ		Toronto Maria Mari	AHADIST BADIS	
XPERIENCIA									
xperiencia ge	neral							JISSAN AND THE	
		CALL STREET, S							
ndidile la canti	dad total c	ID SHAC NO		naia lak		-1		and the second second	
					ooral; ya sea en	el secto	r público o	privado.	
					ooral; ya sea en	el secto	r público o	privado.	
años de expe	riencia en				ooral; ya sea en	el secto	r público o	privado.	
años de expe	riencia en pecífica	el sector p	ublico o p	orivado					
años de expe xperiencia es . Indique el tie	riencia en pecífica mpo de ex	el sector p	ublico o p	orivado da para	el puesto en la Abastecimientos	función			
xperiencia es Indique el tie años de expe	riencia en pecífica empo de ex	el sector p periencia funciones	requerion de la Cac	da para	el puesto en la l Abastecimientos	función	o la materia	a:	
años de expe xperiencia es Indique el tie años de expe En base a la	riencia en epecífica empo de extriencia en experiencia	el sector p periencia funciones ia requerid	requerio de la Cac a para el	da para dena de puesto	el puesto en la s Abastecimientos (parte A), señale	función e el tiem	o la materia	a:	sector público:
xperiencia es Indique el ties años de expe En base a la	riencia en epecífica empo de extriencia en experiencia	el sector p periencia funciones ia requerid	requerio de la Cac a para el	da para dena de puesto	el puesto en la l Abastecimientos	función e el tiem	o la materia	a:	sector público:
4 años de expe Experiencia es L. Indique el tie 3 años de expe 3. En base a la 2 años en el s	riencia en pecífica mpo de ex riencia en experienci	el sector p periencia funciones ia requerid co en Área	requerio de la Cac a para el s de Adq	da para dena de puesto uisicione	el puesto en la Abastecimientos (parte A), señale es o Programaci	función e el tiem ón.	o la materia	a: do en el s	
años de experiencia es la Indique el tie años de experiencia es años de experiencia en el seriencia el seriencia en el serienc	riencia en pecífica mpo de ex riencia en experienci	el sector p periencia funciones ia requerid co en Área	requerio de la Cac a para el s de Adq	da para dena de puesto uisicione	el puesto en la la Abastecimientos (parte A), señale es o Programacione como experier	función e el tiem ón. ncia; ya	o la materia	a: do en el s	
años de experiencia es Indique el tie años de experiencia es En base a la años en el s Marque el ni Practic ante	riencia en pecífica empo de ex riencia en experiencia en experiencia ector públic vel mínimo.	el sector p periencia funciones ia requerid co en Área o de pues	requerion de la Caca a para el s de Adq to que se	da para dena de puesto uisicione	el puesto en la r Abastecimientos (parte A), señale es o Programaci re como experier seci Supervis	función e el tiem ón. ncia; ya	o la materia npo requeri sea en el s	a: do en el s	olico o privado:
años de expe xperiencia es Indique el tie años de expe En base a la años en el s Marque el ni Practic ante profesi x	riencia en pecífica empo de ex riencia en experiencia ector públic vel mínim	el sector p periencia funciones ia requerid co en Área	requerion de la Caca a para el s de Adq to que se	da para dena de puesto uisicione requier	el puesto en la del Abastecimientos (parte A), señale es o Programacione como experier eci Supervis	función e el tiem ón. ncia; ya	o la materia npo requerio sea en el s Jefe de Área o	a: do en el s	
años de expe xperiencia es Indique el tie años de expe En base a la años en el s Marque el ni Practic ante profesi onal	riencia en pecífica empo de ex riencia en experienci ector públic vel mínim Auxiliar o Asistente	el sector p reperiencia funciones ia requerid co en Área o de pues x Analis	requerio de la Cac a para el s de Adq to que se	da para dena de puesto uisicione requier	el puesto en la r Abastecimientos (parte A), señale es o Programaci re como experier eci Supervis Coordina	función o de el tiem o de el ti	o la materia npo requeri sea en el s Jefe de Área o Dpto.	a: do en el s ector púb	olico o privado: erente o Director
años de expe xperiencia es Indique el tie años de expe En base a la años en el s Marque el ni Practic ante profesi onal	riencia en pecífica empo de ex riencia en experienci ector públic vel mínim Auxiliar o Asistente	el sector p reperiencia funciones ia requerid co en Área o de pues x Analis	requerio de la Cac a para el s de Adq to que se	da para dena de puesto uisicione requier	el puesto en la r Abastecimientos (parte A), señale es o Programaci re como experier eci Supervis Coordina	función o de el tiem o de el ti	o la materia npo requeri sea en el s Jefe de Área o Dpto.	a: do en el s ector púb	olico o privado:
años de expe xperiencia es Indique el tie años de expe En base a la años en el s Marque el ni Practic ante profesi onal	riencia en pecífica empo de ex riencia en experienci ector públic vel mínim Auxiliar o Asistente	el sector p reperiencia funciones ia requerid co en Área o de pues x Analis	requerio de la Cac a para el s de Adq to que se	da para dena de puesto uisicione requier	el puesto en la r Abastecimientos (parte A), señale es o Programaci re como experier eci Supervis Coordina	función o de el tiem o de el ti	o la materia npo requeri sea en el s Jefe de Área o Dpto.	a: do en el s ector púb	olico o privado: erente o Director
años de experiencia es Indique el tie años de experiencia es En base a la años en el s Marque el ni Practic ante profesi onal Mencione otros	riencia en pecífica empo de ex riencia en experiencia en experiencia ector públic vel mínimo Auxiliar o Asistente es aspectos	el sector p reperiencia funciones ia requerid co en Área o de pues x Analis	requerio de la Cac a para el s de Adq to que se	da para dena de puesto uisicione requier	el puesto en la r Abastecimientos (parte A), señale es o Programaci re como experier eci Supervis Coordina	función o de el tiem o de el ti	o la materia npo requeri sea en el s Jefe de Área o Dpto.	a: do en el s ector púb	olico o privado: erente o Director
años de expe xperiencia es Indique el tie años de expe En base a la años en el s Marque el ni Practic ante profesi onal Mencione otros ACIONALIDAI	riencia en pecífica empo de ex riencia en experiencia en experiencia ector públic vel mínimo Auxiliar o Asistente es aspectos	el sector p reperiencia funciones ia requerid co en Área o de pues x Analis	requerio de la Cac a para el s de Adq to que se	da para dena de puesto uisicione requier	el puesto en la r Abastecimientos (parte A), señale es o Programaci re como experier eci Supervis Coordina	función o de el tiem o de el ti	o la materia npo requeri sea en el s Jefe de Área o Dpto.	a: do en el s ector púb	olico o privado: erente o Director
años de expe xperiencia es Indique el tie años de expe En base a la años en el s Marque el ni Practic ante profesi onal Mencione otro: ACIONALIDAI Se requiere	riencia en pecífica empo de ex riencia en experiencia en experiencia ector públic vel mínimo Auxiliar o Asistente es aspectos	el sector p reperiencia funciones ia requerid co en Área o de pues x Analis	requerio de la Cac a para el s de Adq to que se	da para dena de puesto uisicione requier	el puesto en la la Abastecimientos (parte A), señale es o Programacione como experiente como experiente cia Supervisa requisito de experiente como experiente cia coordina recomo experiente como experiente c	función de el tierro ón. ncia; ya sor/ ado eriencia;	o la materia npo requerio sea en el s Jefe de Área o Dpto. en caso es	a: do en el s ector púb	olico o privado: erente o Director
años de expe xperiencia es Indique el tie años de expe En base a la años en el s Marque el ni Practic ante profesi onal Mencione otros ACIONALIDAI Se requiere acionalidad per	riencia en pecífica empo de ex riencia en experiencia en experiencia ector públic vel mínimo Auxiliar o Asistente es aspectos eruana?	el sector p reperiencia funciones ia requerid co en Área o de pues x Analis	requerio de la Cac a para el s de Adq to que se	da para dena de puesto uisicione requier	el puesto en la r Abastecimientos (parte A), señale es o Programaci re como experier eci Supervis Coordina	función de el tierro ón. ncia; ya sor/ ado eriencia;	o la materia npo requeri sea en el s Jefe de Área o Dpto.	a: do en el s ector púb	olico o privado: erente o Director
años de experiencia es experiencia e	riencia en pecífica empo de ex riencia en experiencia en experiencia ector públic vel mínimo Auxiliar o Asistente es aspectos eruana?	el sector p cperiencia funciones ia requerid co en Área o de pues x Analis compleme	requerio de la Cac a para el as de Adq to que se sta entarios s	da para de puesto uisicione e requier Espalisto obre el ri	el puesto en la la Abastecimientos (parte A), señale es o Programaci re como experier como experier a Supervis a Coordina requisito de expe	función de el tierro ón. ncia; ya sor/ ado	o la materia npo requerio sea en el s Jefe de Área o Dpto. en caso e:	a: do en el s ector pút G kistiera a	olico o privado: erente o Director
años de experiencia es Indique el ties años de experiencia es Indique el ties años de experiencia es Indique el ties años de experiencia el ties años en el s Indique el ni Indique el ties Indique el ni Indique el ties In	riencia en pecífica empo de ex riencia en experiencia en experiencia ector públic vel mínimo Auxiliar o Asistente es aspectos eruana?	el sector p cperiencia funciones ia requerid co en Área o de pues x Analis compleme	requerio de la Cac a para el as de Adq to que se sta entarios s	da para de puesto uisiciono e requier alist	el puesto en la ra Abastecimientos (parte A), señale es o Programacione como experiero eci a Supervisa Coordina ra requisito de experiero especial si constante de experiero especial esp	función o e el tierro ón. ncia; ya sor/ ado eriencia;	o la materia npo requerio sea en el s Jefe de Área o Dpto. en caso ex	ector púb G sistiera a	plico o privado: erente o Director lgo adicional para el puesto.
años de experiencia es Indique el tie años de experiencia es Indique el tie años de experiencia es En base a la años en el s Marque el ni Practic ante profesi onal Mencione otros ACIONALIDA Ge requiere acionalidad periote el sustent ABILIDADES:	riencia en pecífica empo de ex riencia en experiencia en experiencia ector públic vel mínimo Auxiliar o Asistente es aspectos eruana?	el sector p cperiencia funciones ia requerid co en Área o de pues x Analis compleme	requerio de la Cac a para el as de Adq to que se sta entarios s	da para de puesto uisiciono e requier alist	el puesto en la la Abastecimientos (parte A), señale es o Programaci re como experier como experier a Supervis a Coordina requisito de expe	función o e el tierro ón. ncia; ya sor/ ado eriencia;	o la materia npo requerio sea en el s Jefe de Área o Dpto. en caso ex	ector púb G sistiera a	plico o privado: erente o Director lgo adicional para el puesto.
años de experiencia es Indique el ties años de experiencia es Indique el ties años de experiencia es Indique el ties años de experiencia el ties años en el s Indique el ni Indique el ties Indique el ni Indique el ties In	riencia en pecífica empo de ex riencia en experiencia en experiencia en experiencia ector públic vel mínimo Auxiliar o Asistente es aspectos eruana?	el sector p cperiencia funciones ia requerid co en Área o de pues x Analis compleme	requerio de la Cac a para el as de Adq to que se sta entarios s	da para de puesto uisiciono e requier alist	el puesto en la ra Abastecimientos (parte A), señale es o Programacione como experiero eci a Supervisa Coordina ra requisito de experiero especial si constante de experiero especial esp	función o e el tierro ón. ncia; ya sor/ ado eriencia;	o la materia npo requerio sea en el s Jefe de Área o Dpto. en caso ex	ector púb G sistiera a	plico o privado: erente o Director lgo adicional para el puesto.

CONTAR CON LA CERTIFICACION DEL OSCE VIGEN
 CONTAR CON DNI ELECTRONICO INDISPENSABLE

CONTRAPRESTACION MENSUAL

SEGÚN D.L. 276

